METALSUD LO GATTO

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Edizione n° 1 approvata dal CdA con delibera del _____

4			
3			
2			
1	../../2018	Prima emissione	../../2018
REV.	**DATA**	**NOTE SULLA REVISIONE**	**APPROVATO**

Documento di esclusiva proprietà della Metalsud Lo Gatto s.r.l.

Vietata la riproduzione e la consegna a terzi senza formale autorizzazione

INDICE

PARTE GENERALE 6
1. Ambito applicativo e criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente 6
2. Reati presupposto della responsabilità dell'Ente 7
3. Apparato sanzionatorio 13
4. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: contenuti ed effetti ai fini dell'esclusione della responsabilità 15
5. Codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria 16
Le Linee Guida di Confindustria 16
6. Destinatari del Modello 17
7. Il Modello Organizzativo 17
Individuazione delle attività sensibili e gap analisys 19
8. Le attività sensibili 20
9. Articolazione dei poteri e sistema delle deleghe 21
10. L'Organismo di Vigilanza 22
Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza 23
Informativa dell'OdV nei confronti degli organi societari 25
Flussi informativi verso l'OdV 26
Formazione del personale e diffusione del Modello Organizzativo nel contesto aziendale ed all'esterno 27
Informativa a collaboratori esterni e partners 27
11. Il sistema disciplinare 28
Misure nei confronti dei Dipendenti 29
Misure nei confronti dei Dirigenti 31
Misure nei confronti degli Amministratori 31
Misure nei confronti di Collaboratori e Consulenti esterni 31
12. Codice Etico 31
13. Descrizione della società 33
13.1. Oggetto sociale di Metalsud Logatto srl 33
13.2 La Struttura Societaria 34
Assemblea dei Soci 34
Struttura Organizzativa 35
Revisore Unico 36
13.3 Sistema di controllo interno 36
13.4 Pianificazione, budget e reporting 36
13.5 Certificazioni ottenute da Metalsud 36
PARTE SPECIALE "A" 39
AREA DIRETTIVA 39
SEZIONE I – DIREZIONE GENERALE 39
Descrizione delle attività 39
SEZIONE II – AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ E FINANZA 40
Descrizione delle attività 40
SEZIONE III – PERSONALE 41

Descrizione delle attività 41
SEZIONE IV – QUALITÀ / FORMAZIONE PROFESIONALE CONTINUA 42
Descrizione delle attività 42
SEZIONE V – RSPP E GESTIONE RIFIUTI 43
Descrizione delle attività 43
REPARTO CARPENTERIA 45
SEZIONE VI – UFFICIO TECNICO CARPENTERIA 45
Descrizione delle attività 45
Acquisti e magazzino 45
Progettazione, produzione, saldatura e collaudo 45
Imballaggio, spedizioni e trasporti 46
SEZIONE VII – COMMERCIALE 47
Descrizione delle attività 47
REPARTO PORTE BLINDATE E SERRAMENTI 48
SEZIONE VIII – PRODUZIONE 48
Descrizione delle attività 48
Acquisti e magazzino 48
Produzione 49
Imballaggio, spedizioni e trasporti 49
SEZIONE IX – DIREZIONE COMMERCIALE 50
Descrizione delle attività 50
PARTE SPECIALE "B" 51
SEZIONE “A” REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 54
Definizione di Pubblica Amministrazione 54
I reati contro la Pubblica Amministrazione 55
Attività sensibili 59
Principi generali di comportamento 62
SEZIONE “B” I REATI E GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI SOCIETARI 67
Attività sensibili 68
Principi generali di comportamento 69
La Corruzione tra privati 74
Attività sensibili 75
Principi generali di comportamento 75
SEZIONE “C” I REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 77
Attività sensibili 78
Principi generali di comportamento 80
SEZIONE “D” I REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI 86
Attività sensibili 86
Principi generali di comportamento 87
SEZIONE “E” I REATI AMBIENTALI 93

Attività sensibili 94
Principi generali di comportamento 95
SEZIONE “F” I REATI DI CRIMINALITA’ ORGANIZZATA 97
Attività sensibili 98
Principi generali di comportamento 98
SEZIONE “G” REATI DI FALSITA’ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO ED IN VALORI DI BOLLO 102
Attività sensibili 103
Principi generali di comportamento 103
SEZIONE “H” DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO 106
Attività sensibili 106
Principi generali di comportamento 107
SEZIONE “I” REATI CON FINALITA’ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO 109
Attività sensibili 110
Principi generali di comportamento 110
SEZIONE “L” REATI CONTRO LA PERSONALITA’ INDIVIDUALE 113
Attività sensibili 113
Principi generali di comportamento 114
SEZIONE “M” REATI FINANZIARI O ABUSI DI MERCATO 116
Attività sensibili 117
Principi generali di comportamento 117
SEZIONE “N” REATI DI IMPIEGO IRREGOLARE DI LAVORATORI STRANIERI 120
Attività sensibili 121
Principi generali di comportamento 122
SEZIONE “O” REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA’ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO 124
Principi generali di comportamento 126
SEZIONE “P” DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE 128
Attività sensibili 129
Principi generali di comportamento 129
SEZIONE “Q” INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’ GIUDIZIARIA 134
Attività sensibili 134
Principi generali di comportamento 135
SEZIONE “R” I REATI TRANSNAZIONALI 136
Attività sensibili 136
Principi generali di comportamento 137
GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO 138
Premessa 138
Politica per la salute e sicurezza sul lavoro Metalsud Lo Gatto srl 139
Obiettivi 141
Organizzazione del sistema: documenti di riferimento 142

Struttura organizzativa: compiti e responsabilità 142
Aree a rischio ai fini del D.Lgs. 231/2001 144
Integrazione dei processi aziendali 146
Procedure specifiche di comportamento 146
a) Area Pianificazione 147
b) Attuazione e funzionamento 147
c) Controllo e azioni migliorative 151
d) Riesame delle attività 153
Flussi informativi verso l'OdV 153
Sistema disciplinare 154
Glossario 154

PARTE GENERALE

Il D.lgs. 231/2001: presupposti normativi della responsabilità amministrativa dell'Ente e requisiti necessari ai fini dell'esclusione della responsabilità

1. Ambito applicativo e criteri di imputazione della responsabilità dell'Ente

Il Decreto legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, introduce nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa, assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per reati tassativamente elencati quali illeciti "presupposto" e commessi nel loro interesse o a loro vantaggio:

• *da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (art.5 comma 1 lett.a);*

• *da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (art.5 comma 1 lett.a);*

• *da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (art.5 comma 1 lett.b).*

Tale responsabilità si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che commette materialmente il reato; è accertata nel corso e con le garanzie del processo penale (all'interno del quale l'ente è parificato alla persona dell'imputato) dallo stesso giudice competente a conoscere del reato commesso dalla persona fisica, e comporta l'irrogazione, già in via cautelare, di sanzioni grandemente afflittive.

Ai fini dell'integrazione della responsabilità dell'Ente è necessario che tali reati siano commessi "nel suo interesse o a suo vantaggio" (cd. criterio di imputazione oggettiva; art.5) e che sotto il profilo soggettivo siano riconducibili ad una sorta di colpa di organizzazione.

Il concetto di "interesse" fa riferimento al fine che muove l'autore dell'illecito, che deve aver agito prefigurandosi fin dall'inizio un'utilità per l'Ente (anche se questa poi non si è realizzata). Il concetto di "vantaggio" fa riferimento all'utilità concreta che si realizza, a prescindere dal fine perseguito dall'autore materiale del reato e, dunque, anche quando il soggetto non abbia specificamente agito a favore dell'Ente.

La c.d. *colpa in organizzazione*, alla cui sussistenza, come detto, si ricollega il giudizio di responsabilità, si riscontra in capo all'Ente quando quest'ultimo non ha apprestato un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione/gestione del rischio-reato.

L'accertamento di tale profilo varia a seconda della posizione rivestita all'interno della struttura dal soggetto che si è reso autore del reato presupposto.

L'illecito può essere, infatti, realizzato da uno o più soggetti qualificati, che il Decreto raggruppa in due categorie:

• da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, o di

una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o ancora da coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (Soggetti Apicali);
• da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (Soggetti in posizione subordinata).
Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'Ente, quindi, possono essere:
• *Soggetti Apicali* quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente;
• *Soggetti in posizione subordinata*, tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'Ente ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.
Il Decreto dispone che l'Ente sarà ritenuto responsabile del reato commesso dal sottoposto se esso è stato reso possibile *"dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza",* aggiungendo che quest'ultima è da ritenersi esclusa *"se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi"* (art.7). Pertanto, la colpa in organizzazione, rientrando tra gli elementi costitutivi dell'illecito, è posta come *onus probandi* a carico dell'accusa.
Diversa la soluzione adottata nell'ipotesi in cui il reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente sia opera dei soggetti che rivestono funzioni apicali (art.6). In tal caso si assiste a un'inversione dell'onere probatorio: dovrà l'Ente dimostrare (l'ente non risponde se prova che ...) di essersi adoperato al fine di prevenire la commissione di reati da parte di coloro che, essendo al vertice della struttura, si presume che abbiano agito secondo la volontà d'impresa (art.6).

2. Reati presupposto della responsabilità dell'Ente

Nella sua formulazione iniziale, il Decreto (artt. 24-25) prevedeva quali reati "presupposto" della responsabilità dell'Ente le seguenti fattispecie:
- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 1, n. 1 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.).
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);

- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).

Successivamente il novero dei reati presupposto è stato progressivamente ampliato.
La legge 23 novembre 2001, n. 409, recante "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro" ha integrato, con l'art. 25-bis, le fattispecie dei reati previsti dal decreto:
- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).

L'art. 3 del D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, entrato in vigore il 16 aprile 2002, ha introdotto il successivo art. 25-ter che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla commissione dei seguenti reati societari:
- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c., commi 1 e 2);
- falso in prospetto (art. 2623 c.c., commi 1 e 2), poi abrogato dalla L.262 del 28- 12-2005;
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c., commi 1 e 2);
- impedito controllo (art. 2625 c.c. comma 2);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in giudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art.2629 bis), introdotto dall'art.31 della l. 28 dicembre 2005, n. 262;
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'Assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., commi 1 e 2).

L'art. 3 legge 14 gennaio 2003, n. 7 (ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo e norme di adeguamento dell'ordinamento interno) ha inserito nel D. Lgs. n. 231 l'art. 25- quater che ha esteso la responsabilità amministrativa degli Enti anche alla realizzazione dei *"delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali"*, nonché dei delitti *"che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999"*.

La legge 11 agosto 2003, n. 228, in vigore dal 7 settembre 2003, ha inserito nel D. Lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25 quinquies con il quale si è inteso estendere l'ambito della responsabilità amministrativa degli enti anche ai seguenti reati:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù (art. 600 c.p.);
- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 ter c.p.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies c.p.);
- tratta di persone (art. 601 c.p.);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

La legge 18 aprile 2005, n. 62 ha inserito nel D. Lgs. 231 l'art. 25 sexies (Abusi di mercato), prevedendo una responsabilità dell'Ente in relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla parte V, titolo I bis, capo II del testo unico di cui al D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 (artt. 184 e 185).

La legge 9 gennaio 2006, n. 7 ha introdotto l'art. 25 quater I prevedendo la responsabilità dell'Ente per l'ipotesi di cui all'art. 583 bis c.p. (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili).

La legge 16 marzo 2006, n. 146 ha esteso la responsabilità degli enti ai c.d. reati transnazionali. Nella lista dei "reati-presupposto" sono annoverate le ipotesi connotate dal carattere della "transnazionalità", come definito dall'art.3, aventi ad oggetto la commissione dei seguenti reati: gli artt. 416 (Associazione per delinquere) e 416 bis (Associazione di tipo mafioso), 377 bis (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 378 (Favoreggiamento personale) del codice penale; l'art. 291 quater del DPR 23.1.1973, n. 43 (Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri), l'art. 74 DPR 9.10.1990, n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope), all'art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e 5 del D. Lgs. 25.7.1998, n. 286 (Diposizioni contro le immigrazioni clandestine).

La legge 3 agosto 2007, n. 123 ha introdotto l'art. 25 septies (modificato successivamente dall'art. 300 del D. Lgs. 30.4.2008, n. 81) che contempla le fattispecie di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (art.589, 590 c.p.) commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.
La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 recante disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale e disposizioni in materia di autoriciclaggio.

Il D.Lgs. 21.11.2007, n. 231 ha previsto, con l'aggiunta di un apposito art. 25 octies al d.lgs. 231 del 2001, una responsabilità dell'ente anche per i reati di cui agli artt.:

- 648 c.p. (Ricettazione);
- 648 bis c.p.(Riciclaggio);
- 648 ter c.p. (Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita).

La legge 18 marzo 2008, n. 48 ha ulteriormente ampliato il novero dei c.d. reati "presupposto", prevedendo all'art. 24 bis le ipotesi di falsità in atti riguardanti i documenti informatici secondo la nozione offerta dall'art. 491 bis c.p.:

- art. 476 c.p. (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici);
- art. 477 c.p. (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative);
- art. 478 c.p. (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti);
- art. 481 c.p. (Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità);
- art. 485 c.p. (Falsità in scrittura privata);
- art. 486 (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato);
- art. 487 (Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico);
- art. 488 (Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali);
- art. 489 (Uso di atto falso);
- art. 490 (Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri).

Infine, la medesima legge ha esteso la responsabilità dell'ente anche ad alcune ipotesi di reati informatici contenuti nel codice penale. In particolare:

- art. 615 ter c.p. (Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico);
- art. 615 quater c.p. (Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici)
- art. 615 quinquies c.p. (Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a

danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico);
- art. 617 quater c.p. (Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche);
- art. 617 quinquies c.p. (Installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche);
- art. 635 bis c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici);
- art. 635 ter c.p. (Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità);
- art. 635 quater c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici);
- art. 635 quinquies c.p. (Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità);
- art. 640 quinquies c.p. (Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica).

La Legge 15 luglio 2009, n. 94 ha inserito l'articolo 24 ter (delitti di criminalità organizzata), prevedendo la sanzione da trecento a mille quote e la sanzione interdittiva.

Il decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 ha introdotto disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La Legge 23 luglio 2009, n. 99 ha inserito l'articolo 25 novies (delitti in materia di violazione del diritto di autore) che prevede l'applicazione di sanzione pecuniaria e interdittiva nel caso di commissione dei delitti di cui agli art. 171, 171bis, 171ter, 171septies e 171octies della legge 22 aprile 1941 n. 633.

La Legge 3 agosto 2009, n. 116 ha introdotto l'articolo 25 decies (induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) prevedendo la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.
Il decreto legislativo 7 luglio 2011 n. 121 ha introdotto l'articolo 25 undecies riguardante i reati ambientali.

Tra la fine del 2014 ed i primi mesi del 2017 diverse norme hanno avuto un impatto sui reati presupposto del D.Lgs. 231 ed i relativi Modelli Organizzativi; in particolare:
- La legge 22 Maggio 2015, n.68 ha introdotto i cosiddetti eco-reati, ovvero i reati di inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p.), disastro ambientale (art. 452 quater c.p.), delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p.), traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p.), circostanze aggravanti (art. 452 novies c.p.);
- La legge 15 Dicembre 2015, n.186 ha introdotto il reato di autoriciclaggio (art.648-ter-1bis c.p.);

• La legge 27 Maggio 2015, n.69 ha modificato il reato di false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.), introdotto i reati di fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.), false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) novellando l'art. 2622;
• Il D.L. 18 Febbraio 2015, n.7 modificato dalla L. 17 Aprile 2015, n.43 ha introdotto modifiche a vari articoli relativi ai "Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali" per il contrasto al terrorismo internazionale, con la possibilità di applicare la misura della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza ai potenziali "foreign fighters", introducendo una nuova figura di reato destinata a punire chi organizza, finanzia e propaganda viaggi per commettere attività terroristiche;
• Il D.Lgs. Gennaio 2016, n.7 ha introdotto modifiche a vari articoli relativi ai "Reati informatici e di trattamento illecito di dati";
• Il D. Lgs. Ottobre 2016, n.202 aggiunge la misura della confisca per i reati di "Associazione a delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope";
• Il D.Lgs Giugno 2016, n.125 ha introdotto modifiche a vari articoli relativi ai **"**Reati di falsità di monete, carte di pubblico credito ed in valori di bollo"
• La legge Ottobre 2016, n.199 ha modificato l'art. 603 bis c.p. "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro";
• La legge Dicembre 2016, n.236 ha introdotto il reato di "Traffico di organi prelevati da persona vivente", art.601bis c.p;
• Il D.Lgs. Marzo 2017, n.38 ha inserito il reato "di Istigazione alla corruzione tra privati", art. 2635 bis c.c. ed ha altresì introdotto modifiche agli artt. 2635 e 2635 ter c.c..

I reati attualmente perseguibili ai fini del Decreto sono pertanto i seguenti:
• *Art.24* - Malversazione ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico, truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
• *Art.24 bis* - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
• *Art.24 ter* - Delitti di criminalità organizzata;
• *Art.25* - Corruzione per l'esercizio della funzione, istigazione alla corruzione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, peculato, concussione;
• *Art.25 bis* - Falsità in monete, in carte di pubblico credito in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
• *Art.25 bis 1* - Delitti contro l'industria e il commercio;
• *Art.25 ter* - Reati in materia societaria (inclusa la corruzione tra privati);
• *Art.25 quater* - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal

codice penale e dalle leggi speciali;
• *Art.25 quater 1* - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
• *Art.25 quinquies* - Delitti contro la personalità individuale (riduzione o mantenimento in schiavitù, tratta di persone, di acquisto e alienazione di schiavi);
• *Art.25 sexies* - Abuso di mercato;
• *Art.25 septies* - Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
• *Art. 25 octies* - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
• *Art. 25 novies* - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
• *Art. 25 decies* - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
• *Art. 25 undecies* - Reati ambientali;
• *Art. 25 duodecies* - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La portata innovativa del D.Lgs. 231/01 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di reato.
Con l'entrata in vigore di tale Decreto, le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio delle società stesse. Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/01 è particolarmente rigido: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale dalle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.
Tuttavia, a fronte di tale scenario, l'articolo 6 del Decreto contempla l'esclusione della responsabilità della società se essa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato un modello organizzativo idoneo a prevenire la realizzazione dei predetti reati.
Tale esimente passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all'accertamento di un fatto di reato tra quelli specificamente previsti dal D.Lgs. 231/01.

3. Apparato sanzionatorio

L'apparato sanzionatorio a disposizione del giudice penale è assai articolato. Si prevedono, infatti: sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca, pubblicazione della sentenza.
La sanzione pecuniaria, che costituisce la sanzione fondamentale e indefettibile, applicabile in relazione a tutti gli illeciti dipendenti da reati, viene comminata con il sistema per quote in un numero non inferiore a cento, né superiore a mille, con valore variabile della singola quota da un minimo di 258,23 ad un massimo di 1.549,37 euro. Attraverso tale sistema ci si propone l'adeguamento della sanzione pecuniaria alle condizioni economiche dell'ente mediante un meccanismo commisurativo

bifasico, nel rispetto dei limiti massimi astrattamente previsti dalla legge.
Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).
Le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e consistono:
• nell'interdizione dall'esercizio di attività;
• nella sospensione o nella revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
• nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
• nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
• nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Le sanzioni interdittive si applicano, al contrario di quelle pecuniarie, solo in relazione ad alcuni reati e al ricorrere di almeno uno dei seguenti casi:
• l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e questo sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero, se posto in essere dai c.d. sottoposti, la realizzazione del reato sia stata determinata o, comunque, agevolata da gravi carenze organizzative;
• ove si tratti di reiterazione degli illeciti (che si ha allorquando l'Ente, già condannato in via definitiva, nei cinque anni successivi alla condanna commette un altro illecito).

Ai fini della determinazione delle sanzioni interdittive (tipo e durata) si applicano gli stessi criteri stabiliti per le sanzioni pecuniarie.
È importante sottolineare che le misure interdittive, ai sensi dell'art. 45, sono applicabili all'Ente anche in via cautelare, al ricorrere di gravi indizi di responsabilità e quando vi sia il pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quelli per cui si procede. Deve essere evidenziato, infine, che il Decreto 231 prevede, all'art. 15, che in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva, che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, se sussistono particolari presupposti, il giudice possa nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività dell'Ente, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva stessa.
La confisca è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente ed ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.

La pubblicazione della sentenza (art. 18) può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice, e mediante affissione all'albo del comune dove l'Ente ha sede. La pubblicazione è a spese dell'Ente ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

4. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: contenuti ed effetti ai fini dell'esclusione della responsabilità

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso, sia da soggetti apicali sia da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

In particolare nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale o che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, esso non ne risponde se dimostra che:

• l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, in breve, anche "Modello");

• il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve anche "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

• le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;

• non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello:

• individui le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati;

• preveda specifici protocolli diretti all'adozione di idonee decisioni in relazione ai reati da prevenire;

• individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

• preveda un obbligo di informazione nei confronti dell'OdV;

• introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero dalla responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Modello indica, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede:
• una verifica periodica, e l'eventuale modifica dello stesso, quando vi siano state significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
• un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
• l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Emerge con evidenza che l'adozione ed efficace attuazione di un modello idoneo è, per la Società, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

5. Codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria

Le Linee Guida di Confindustria

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto 231.Inoltre, ai soli fini dei reati in ambito di sicurezza sul lavoro e tutela della salute sul lavoro, l'art 30 del D.Lgs. 81/2008 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro) prescrive i requisiti dei modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei ad avere efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, nel Marzo del 2002, ha emanato delle Linee Guida, poi parzialmente modificate e aggiornate prima nel Maggio 2004 e, da ultimo, nel Marzo 2008 (di seguito, anche "Linee Guida di Confindustria").
In sintesi le Linee Guida suggeriscono di:
• mappare le aree aziendali a rischio e le attività nel cui ambito potenzialmente possono essere commessi i reati presupposto mediante specifiche modalità operative;
• individuare e predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire, distinguendo tra protocolli preventivi con riferimento ai delitti dolosi e colposi;
• individuare un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e dotato di un adeguato budget;
• individuare specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio e specifici obblighi informativi da parte dell'OdV verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;

• adottare un Codice Etico che individui i principi dell'azienda e orienti i comportamenti dei destinatari del Modello;
• adottare un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi indicati nel Modello.

6. Destinatari del Modello

Al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse dell'Ente sia sempre conforme alle normative e alle regolamentazioni e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, la Società ha adottato il suo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello"), in linea con le prescrizioni del D. Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito anche il "Decreto") e sulla base, tra l'altro, delle Linee Guida emanate da Confindustria

Sono considerati *"Destinatari"* del presente Modello e, come tali, nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:
• i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel perseguimento dell'azione sociale in tutte le deliberazioni adottate;
• i componenti del Collegio Sindacale, nell'attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
• tutti i dipendenti e tutti i collaboratori con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
• tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società.

7. Il Modello Organizzativo

Il presente Modello, in linea con quanto previsto dall'art.6, comma 3 del D.Lgs. 231/01, è stato sviluppato coerentemente con le indicazioni fornite dalle *Linee Guida* emanate da Confindustria adattandole, come necessario, alla concreta realtà della Società.

Sono stati, quindi, individuati i seguenti punti fondamentali:
• rilevazione delle *aree a rischio*: sono state indagate ed analizzate tutte le attività svolte da ciascuna Area/Direzione/Funzione aziendale, al fine di individuare le eventuali aree "sensibili" (aree/settori aziendali ove, ipoteticamente, sarebbe possibile la realizzazione dei reati) e i sistemi di controllo in essere, a presidio dei rischi di reato identificati dal D.Lgs. 231/01;
• predisposizione e realizzazione degli interventi ritenuti necessari per la riduzione dei rischi e/o per il miglioramento del sistema di gestione e/o controllo interno ovvero, di quell'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate, su indicazione dei soggetti apicali, dal

management e dal personale aziendale, in grado di ridurre ad un livello ragionevole i rischi, anche attraverso l'introduzione di appositi protocolli comportamentali;
• individuazione di un Organismo di Vigilanza dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità a cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
Il Modello pertanto si propone l'obiettivo di:
• migliorare il sistema di Corporate Governance;
• predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illeciti;
• determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Azienda;
• informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
• ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti di qualsiasi tipo, ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente nella condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui Metalsud Lo Gatto s.r.l. intende attenersi;
• prevenire, attraverso specifici protocolli, la commissione dei reati-presupposto con conseguente riduzione dei rischi aziendali.

Componenti essenziali del sistema di controllo preventivo, così come previsto dal Modello Organizzativo, sono da ritenersi:
• *Codice Etico (o di comportamento):* l'adozione di un Codice Etico, che racchiude principi etici a cui uniformare il comportamento dei destinatari al fine di evitare atti che possano integrare fattispecie di reato;
• *Sistema organizzativo*: la formalizzazione di un sistema organizzativo, che individui responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti attribuiti, con la specifica previsione dei principi di controllo.
• *Poteri autorizzativi e di firma*: l'assegnazione di poteri coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.
• *Sistema di controllo di gestione*: la predisposizione di sistemi di controllo che prevedono meccanismi di segnalazione tempestiva nell'eventualità che si verifichino situazioni anomale classificabili come *criticità*.

• *Comunicazione al personale e sua formazione*: per l'effettivo funzionamento del Modello Organizzativo, è necessario che il Codice Etico, il Modello stesso e tutti gli altri strumenti organizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a rendere trasparente l'operare quotidiano, siano portati a conoscenza dei Destinatari. La comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio.

Individuazione delle attività sensibili e gap analisys

Durante la presente fase, si è svolto un *risk assessment* attraverso il quale, le attività ritenute astrattamente rilevanti all'esito della prima fase, sono state analizzate e valutate sulla base della potenziale esposizione del sistema organizzativo e di controllo interno al concreto Rischio di commissione dei reati-presupposto. Il risultato di tale valutazione ha portato all'individuazione delle *Attività Sensibili* e delle funzioni aziendali poste a capo di dette attività.

In particolare, dall'analisi della documentazione (organigrammi, procedure), nonché dalle informazioni reperite attraverso interviste effettuate ai responsabili dell'organizzazione, identificati negli individui di livello organizzativo capaci di fornire informazioni di dettaglio sui singoli Processi aziendali e sulle attività svolte dalle singole Direzioni/Settori/Aree (c.d. *key officers*), sono state concretamente individuati processi ed attività in essere nonché i sistemi di controlli esistenti.

Dal confronto tra il sistema di controllo esistente e le attività svolte, ritenute astrattamente rilevanti all'esito della prima fase, è stato determinato il grado di "Rischio potenziale".

Al termine della presente fase è stata quindi definita una preliminare mappa delle Attività Sensibili (definita anche *"Mappatura dei Rischi"),* indispensabile per sviluppare ed orientare gli ulteriori approfondimenti attraverso:

• l'analisi dei riscontri acquisiti;
• la raccolta di ulteriori informazioni e documenti;
• incontri con il referente interno del Progetto 231;
• l'eventuale identificazione di ulteriori soggetti connessi allo svolgimento delle Attività Sensibili.

Successivamente è stato messo a confronto il sistema di controllo esistente con un modello ideale di controllo, idoneo a ridurre il rischio potenziale, onde poter individuare i *gap* su cui intervenire.

Da detto confronto è emerso un piano di interventi migliorativi idoneo a ridurre ad un livello ragionevole tali *gap.*

Gli interventi migliorativi sono stati condivisi con la Società, la quale, effettuata una ponderazione costi-benefici, anche organizzativi, ed a fronte della concreta probabilità di commissione di reati-presupposto, ha definito azioni e priorità d'intervento, secondo il criterio del "rischio accettabile".

8. Le attività sensibili

A seguito dell'indagine appena descritta, sono state individuate le attività definite *Sensibili* nel cui ambito possono presentarsi fattori di rischio relativi alla commissione dei reati-presupposto.

Nel presente paragrafo, sono state elencate, a titolo meramente descrittivo, le macro aree aziendali ritenute sensibili, prima di procedere alla specifica mappatura dei rischi delle attività, così come elaborata nella successiva Parte Speciale:

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	• attività che implichino un rapporto con pubblici uffici, organi ispettivi, enti territoriali titolari di poteri autorizzativi, decisori, concessori, abilitativi, di controllo e/o erogatori di contributi • comunicazioni alla P .A., Regione, Comune, Ministeri • predisposizione di documentazione da inviare alla P.A., Regione, Comune, Ministeri • partecipazione a gare • ottenimento ed utilizzazione di agevolazioni pubbliche
COMUNICAZIONI SOCIALI E CONTROLLI	• attività relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informativo, sia interno che esterno • controllo sulla attività e sulla rappresentazione contabile dell'attività di impresa da parte dei soggetti e delle autorità competenti
RAPPORTI CON SOCI E TERZI	• comportamento nei confronti dei soci, dei creditori e dei Terzi • gestione dei conflitto di interessi, gestione dei fattori di rischio relativi alla attuazione di operazioni organizzative interne
NORMATIVA RIGUARDANTE LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	• definizione delle responsabilità e relative procure • valutazione dei rischi per la salute e per la sicurezza • oneri per la sicurezza • controlli operativi • adeguamenti normativi • obblighi di informazione e formazione e budget • scelte delle tecnologie utilizzate • utilizzo dei sistemi protettivi • definizione del budget sicurezza
GESTIONE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E SICUREZZA INFORMATICA	• attività di protezione dei dati, di gestione delle reti di telecomunicazioni, gestione dei sistemi hardware e software, gestione degli accessi, gestione delle password, degli account e dei profili, gestione delle operazioni di salvataggio dei dati • utilizzo dei sistemi di protezione • utilizzo delle risorse tecnologiche • protezione del sistema informativo

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	• selezione ed assunzione del personale • formazione del personale • gestione amministrativa del personale • gestione di finanziamenti, sgravi, agevolazioni
GESTIONE DEI FORNITORI	• attività di selezione e scelta del fornitore • definizione degli accordi • pagamento
GESTIONE DEI CONSULENTI	• attività di selezione e scelta dei Consulenti e dei rappresentati commerciali • definizione degli accordi • pagamento
GESTIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI	• attività propedeutiche alla predisposizione del bilancio, registrazione di dati contabili, utilizzo dei sistemi informatici, redazione e controllo dei documenti contabili, report, quantificazione delle poste di bilancio e dei fondi rischi, definizione degli accantonamenti, gestione della fatturazione attiva e passiva, calcolo delle imposte, finanziamenti, sgravi, ecc.
GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	• gestione dei flussi finanziari, delle transazioni da e per l'estero, gestione dei conti correnti bancari, pagamenti, incassi, finanziamenti ottenuti, delle erogazioni, sgravi e contributi pubblici, ecc.
GESTIONE DELLE ATTIVITA'	• gestione delle attività produttive • esecuzione delle prestazione • scelta dei materiali produttivi e dei relativi processi • gestione della documentazione e relativa predisposizione • prescrizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
NORMATIVA AMBIENTALE	• politica ambientale • gestione dei rifiuti

9. Articolazione dei poteri e sistema delle deleghe

Il sistema delle deleghe dei poteri costituisce parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

Il principio cui l'Azienda ispira la propria struttura organizzativa e la propria attività è quello in base al quale solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in suo nome e per suo conto, obbligazioni verso terzi.

I principi cardine di tale sistema sono:

• la tempestiva e costante informazione circa la titolarità dei poteri delegati e le relative modifiche intervenute nel tempo;

• la verifica periodica del rispetto dei poteri così come delegati;

• la verifica periodica dell'adeguatezza del sistema delle deleghe.

A tutti i poteri attribuiti mediante delega scritta corrispondono esattamente mansioni e responsabilità, così come riportate nell'organigramma della Società.

Il sistema delle deleghe prevede che:
• *ogni destinatario del presente Modello che, per conto dell'azienda intrattiene rapporti negoziali e/o di rappresentanza con l'esterno, deve essere dotato di idonea procura;*
• *tutti coloro (ivi compresi i dipendenti e gli organi sociali) che intrattengono per conto dell'azienda rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere dotati di delega formale;*
• *ciascuna delega definisce nel dettaglio i poteri attribuiti al delegato.*

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente il sistema delle deleghe e delle procure in vigore e la loro coerenza con il sistema organizzativo, raccomandando eventuali modifiche, se necessarie.

Il conferimento della procura è seguito da una lettera di accompagnamento da trasmettere al procurato unitamente all'atto di conferimento della procura e contenente il richiamo al Modello 231/01, alle disposizioni del Codice Etico ed alle procedure operative interne.
I poteri di firma e di rappresentanza sono rilasciati dal legale rappresentante aziendale e sono revocabili in qualsiasi momento attraverso una semplice notifica a seguito della decisione della Società.
I poteri rappresentativi (sia degli amministratori che dei procuratori) sono distinti in *formali* ed *operativi*. Mentre i poteri elencati sono indistintamente attribuiti a ciascun Amministratore, le deleghe dei procuratori sono conferite in funzione delle attività svolte da ciascuno.

In Azienda le procure attive sono così suddivise:
• operative, per atti di gestione ordinaria;
• di rappresentanza;
• di responsabilità.

Per determinare categorie di atti che prevedano un impegno ultra annuale o che superino uno specifico limite di spesa è prevista l'autorizzazione dell'Amministratore, fatti salvi i casi di urgenza specificamente predeterminati.

10. L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") è un organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione e composto da tre membri (da scegliersi tra i professionisti esperti nelle materie giuridiche ed economiche inerenti le tematiche del D. Lgs. 231/01, in possesso dei requisiti indicati nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza) di cui almeno uno esterno con funzioni di Presidente.

La revoca, la sostituzione nonché i requisiti dei suoi membri sono disciplinati dallo "Statuto dell'Organismo di Vigilanza", anch'esso approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e parte integrante del Modello.
La nomina, quale membro dell'OdV, è condizionata alla presenza e alla permanenza dei requisiti previsti dallo Statuto.
A ciascuno dei membri dell'Organismo si applica inoltre il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c..
Per lo sviluppo operativo delle attività, l'OdV si avvale di una Segreteria Tecnica e può dotarsi di un Regolamento interno, volto a disciplinare il funzionamento delle proprie attività.
Le indicazioni delle linee guida di Confindustria specificano le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, ossia:
• *Autonomia e indipendenza*
I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.
Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica che sia la più elevata possibile. A tal fine l'OdV attua un sistema di reporting verso gli Organi Societari e specificatamente Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale.
L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi finanziari, attraverso il riconoscimento di un budget di spesa attribuito dal Consiglio di Amministrazione.
• *Professionalità*
I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali, necessarie per lo svolgimento delle proprie attività; è inoltre prevista, laddove le circostanze lo richiedano, la possibilità di ricorrere al supporto specialistico di soggetti interni o professionisti esterni alla Società.
• *Continuità d'azione*
L'OdV opera presso la Società, esercitando i necessari poteri di indagine.
La continuità d'azione è garantita attraverso:
• la composizione, che prevede la presenza di un membro interno;
• i flussi informativi ordinari, predisposti anche in maniera dedicata;
• la previsione di incontri periodici in cui esaminare collegialmente le diverse tematiche, anche eventualmente attraverso le audizioni dei Responsabili di specifiche aree/attività aziendali.

Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
Le funzioni ed i poteri attribuiti dal Consiglio di Amministrazione all'OdV sono analiticamente descritti nello Statuto dell'Organismo di Vigilanza.
In generale l'OdV ha il compito di:

• vigilare sull'applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
• verificare nel tempo l'efficacia del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
• individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alle modifiche normative o alle mutate condizioni aziendali.
Più in particolare, è compito dell'OdV:
• verificare l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
• monitorare la validità nel tempo del Modello, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento da inoltrare al Vertice Aziendale e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte, anche attraverso attività di follow-up;
• valutare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
• vigilare sull'effettiva applicazione del Modello, anche attraverso interventi di verifica specifici;
• verificare la coerenza tra le responsabilità definite nella struttura organizzativa ed il sistema dei poteri correlato;
• definire e curare il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza;
• attuare un sistema di Reporting nei confronti degli Organi Societari e del Vertice Aziendale, secondo le logiche indicate nello Statuto;
• promuovere, attraverso le competenti strutture aziendali, un processo formativo del personale finalizzato alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
• verificare che eventuali violazioni del Modello siano sanzionate in coerenza con quanto disposto nel Regolamento Disciplinare ex D. Lgs. 231/01.
Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:
• accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
• ricorrere a consulenti esterni nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza, osservando quanto previsto dalla regolamentazione interna aziendale per l'assegnazione di incarichi di consulenza;
• richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali e revisori nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

L'Organismo potrà decidere di delegare uno o più specifici compiti ai suoi membri, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo stesso. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

Informativa dell'OdV nei confronti degli organi societari

L'OdV, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, cura l'informazione verso gli organi sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e le azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione ed al Revisore Unico un'informativa periodica avente ad oggetto:

• l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ai sensi del Decreto;

• le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;

• una analisi delle eventuali segnalazioni ricevute nel corso del periodo e delle relative azioni intraprese dall'Organismo e dagli altri soggetti interessati;

• le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;

• le attività di comunicazione/formazione effettuate;

• il Piano di attività e di verifiche definito per l'anno successivo.

Inoltre, l'OdV deve porre in atto flussi informativi ad hoc, in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa. Pertanto, l'Organismo dovrà riferire tempestivamente ai Vertici Aziendali in merito a:

• qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;

• rilevazione di carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;

• esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;

• esito degli accertamenti condotti dall'OdV medesimo a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;

• modifiche intervenute nel catalogo dei reati per i quali è prevista la Responsabilità Amministrativa della Società;

• ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti.

L’Organismo, inoltre, dovrà riferire senza indugio al:
• Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dall’Amministratore Delegato, da Dirigenti della Società o da membri del Collegio Sindacale;
• Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere dalla Società di Revisione ovvero da membri del Consiglio di Amministrazione, affinché adotti i provvedimenti previsti al riguardo dalla legge.

Flussi informativi verso l'OdV
L’art. 6, comma 2, lett d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell’OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello stesso.
L’obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l’attività di vigilanza sull’efficacia ed effettività del Modello e per l’eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto o comunque di comportamenti non in linea con le regole di condotta definite.
L’efficacia dell’attività di vigilanza trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti od eventi, di cui vengano a conoscenza, che potrebbero determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.
Tali flussi possono essere attivati:
• al verificarsi di specifici eventi/fatti (ad hoc);
• in via sistematica.

I flussi informativi ad hoc riguardano notizie in relazione alle quali è opportuna un’informativa immediata nei confronti dell’Organismo. L’obbligo di informazione ha per oggetto, in particolare:
• i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall’autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, a carico di Amministratori, Sindaci, Dirigenti, Dipendenti, Fornitori, Collaboratori con cui la Società intrattiene rapporti lavorativi, a qualsiasi titolo, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti riguardanti la Società, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto;
• le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
• le notizie relative all’effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
• i rapporti o le segnalazioni preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto;

• l’eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interessi tra uno dei Destinatari e la Società.

L’Organismo può, inoltre, chiedere al Revisore informazioni in merito alle attività da questa svolte, utili ai fini dell’attuazione del Modello e prevedere uno scambio di informazioni e riunioni periodiche con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.
L’OdV valuta le segnalazioni ricevute, ivi comprese quelle in forma anonima, e determina le eventuali iniziative, anche ascoltando l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.
Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’OdV, è stato istituito un “canale informativo dedicato”, rispondente ad una casella di posta elettronica di cui si è data comunicazione a tutti i Destinatari del presente Modello.
E’ inoltre istituito un flusso informativo periodico da parte dei soggetti identificati quali responsabili delle aree a rischio, tenuti ad informare sistematicamente l’OdV sui contenuti operativi specifici della propria area e sul rispetto dei principi del Modello.
Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall’Organismo di Vigilanza, presso la Segreteria Tecnica dello stesso, in un apposito archivio ad accesso riservato.

Formazione del personale e diffusione del Modello Organizzativo nel contesto aziendale ed all'esterno
La Società promuove la conoscenza del Modello tra tutti i dipendenti, che sono tenuti ad osservarne i principi e contribuire alla loro attuazione.
La funzione Risorse Umane, di concerto con le esigenze rappresentate dall’Organismo di Vigilanza, predispone percorsi formativi sui contenuti del D. Lgs. 231/01.
Inoltre, la diffusione dei contenuti di cui al D.Lgs. 231/01 è garantita attraverso l'inserimento del Modello nell’Intranet aziendale, la distribuzione del Codice Etico a tutto il personale al momento dell’assunzione nonché dalle informative relative all’aggiornamento del Modello e/o del Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative.

Informativa a collaboratori esterni e partners
La Società agevola la conoscenza e l’osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società, provvedendo ad inserire nei contratti - con controparti commerciali, finanziarie e consulenti - apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la risoluzione degli obblighi negoziali.

11. Il sistema disciplinare

Il codice disciplinare dell'organizzazione, adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge, è integrato sulla base della seguente previsione.

Costituisce illecito disciplinare del dipendente/collaboratore aziendale:

• la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta prescritta per i processi sensibili;

• l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo;

• le violazioni ingiustificate e reiterate delle altre prescrizioni del Modello 231.

La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge.

I contratti di collaborazione stipulati dall'azienda con lavoratori parasubordinati, consulenti e assimilati devono contenere una clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello 231/01 loro riferite ed espressamente indicate.

Le violazioni rilevanti delle pertinenti prescrizioni del Modello commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione aziendale o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, sono segnalate dall'Organismo di Vigilanza o al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni del caso, che a seconda della gravità della violazione possono consistere:

• nel richiamo formale in forma scritta, che censuri la violazione delle prescrizioni del Modello;

• nella sospensione dalla carica e dal compenso per un periodo compreso fra un mese e sei mesi, per violazioni particolarmente gravi, reiterate o molteplici;

• nella proposta o decisione di revoca dalla carica, in caso di violazioni di eccezionale gravità.

In particolare, l'art.6 del D.Lgs. 231/01 prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello, è quindi una condizione essenziale per assicurare l'effettività del modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Azienda in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possono determinare.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano, conformemente a quanto prevede il codice disciplinare vigente, in relazione:

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

• al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
• alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore;
• alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
• alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della relativa competenza, alla Direzione Generale.
Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV.

Misure nei confronti dei Dipendenti
Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con l'organizzazione in quanto viola, tra l'altro, l'art. 2104 del Codice Civile (*Diligenza del prestatore di lavoro: il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'azienda dalla quale dipende. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende*).
I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari. Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) "Sanzioni disciplinari" e di eventuali normative speciali applicabili.
La legge 15 luglio 1966, n.604, il D.Lgs.4 marzo 2015, n. 23 ed alcune pronunce della Corte di Cassazione dettagliano inoltre alcuni punti in merito all'accertamento delle infrazioni, ai procedimenti disciplinari e all'irrogazione delle sanzioni.
In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono descritti nella seguente tabella:

Provvedimento Disciplinare	Tipologia di Violazione
Rimprovero verbale o scritto	Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio: ▪ L'inosservanza delle procedure prescritte ▪ L'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come *a rischio*

	▪ La mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV ▪ L'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello 231
Multa	Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze: ▪ Al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entità ▪ Il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate a rischio, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione	Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, ovvero compiendo atti contrari all'interesse dell'azienda arrechi danno alla stessa, o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei propri beni.
Trasferimento per punizione	Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difformi da quanto stabilito nei protocolli del Modello 231, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. Lgs. 231/01.
Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso	Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difformi da quanto stabilito nei protocolli del Modello 231, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. Lgs. 231/01.

Licenziamento senza preavviso	Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o della Legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione all'azienda delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, con conseguente grave danno patrimoniale e di immagine per l'azienda stessa.

Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione da parte di dirigenti delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.

Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte degli Amministratori, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e/o la Direzione Generale, che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Misure nei confronti di Collaboratori e Consulenti esterni

I soggetti legati da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel Modello adottato dall'Azienda, potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto professionale, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con la Società.

12. Codice Etico

La Società ha istituito un Codice Etico la cui osservanza da parte di tutto il personale costituisce patrimonio imprescindibile per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Il Codice Etico rappresenta, altresì, uno strumento di management che consente la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane; sostiene la reputazione e diffonde i valori e la cultura dell'impresa e crea fiducia all'interno dell'Azienda e verso l'esterno. Esso è, quindi, un mezzo utile a prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto della Società in quanto introduce una definizione chiara ed esplicita di Responsabilità Etica e Sociale afferente la gestione aziendale.

Al Codice Etico è dedicato un apposito documento di dettaglio a cui si rimanda per una più puntuale trattazione, evidenziando, in questa sede, che tale documento individua precisamente:

• i destinatari del Codice Etico;
• i principi etici fondamentali cui la Società riconosce valore positivo;
• le specifiche norme comportamentali dettate nei riguardi dei soggetti tenuti al rispetto del Codice;
• il meccanismo di comunicazione, formazione e monitoraggio del Codice Etico.

13. Descrizione della Società

Metalsud Lo Gatto srl è stata costituita con atto dello 08.01.1996 ed ha sede legale, uffici amministrativi e sede operativa in Vibo Valentia alla Zona Industriale snc, nonché ulteriori 3 unità locali site in Località Aeroporto (VV), Zona Industriale (VV) e Via Rivarolo n. 31 (TO) operante prevalentemente nel settore metalmeccanico.

L'Azienda si compone di due distinte divisioni produttive:

Un primo ramo occupa da anni - come Società *leader* – il settore della produzione della carpenteria medio - pesante, attraverso la realizzazione di manufatti a disegno per impianti industriali, specializzata in forniture a grandi imprese operanti nei settori: petrolchimico, alimentare, edile e cementiero.

Un secondo ramo si occupa di chiusure tecniche civili ed industriali ed in particolare della fabbricazione di portoncini di ingresso blindati, serrande, tagliafuoco, basculanti, porte sezionali e più in generale di serramenti.

Il ramo d'azienda carpenterie si rivolge prevalentemente a primari operatori nel campo *dell'oil and gas*, clienti multinazionali operanti nel settore, sia in Italia che all'estero.

La produzione per conto di tali clienti è rappresentata per lo più da strutture uniche, costruite su specifica indicazione e su progetto redatto dal cliente nel rispetto di standard e certificazioni produttive.

Il secondo ramo, si rivolge a diverse tipologie di clienti: variando da aziende di falegnameria e serramenti che necessitano di prodotti semilavorati, dalla fornitura di prodotti alle aziende della grande distribuzione organizzata, alla fornitura as aziende edilizie. Per raggiungere tale clientela, l'azienda si avvale di una propria rete di agenti di commercio, di appositi accordi con la GDO, e per quanto riguarda l'estero, i contatti vengono attivati attraverso la partecipazione a fiere ed eventi ICE e specifiche collaborazioni commerciali.

Le due divisioni sono del tutto indipendenti tra loro, salvo che per l'area direttiva aziendale, la quale si compone dei seguenti settori per entrambe i rami aziendali: Personale, Qualità, Sicurezza prevenzione e protezione, Amministrazione, Contabilità e finanza.

13.1. Oggetto sociale di Metalsud Logatto srl

La Società ha per oggetto: *La società ha per oggetto le seguenti attività: La costruzione, la lavorazione, la vendita e la messa in opera di materie prime in metallo ferroso, lattonerie, alluminio, legno ed ogni altro materiale necessario per la realizzazione delle porte, finestre, imposte, cancelli, ringhiere, strutture metalliche, serramenti e carpenteria civile ed industriale, serrande, porte basculanti, porte tagliafuoco, porte blindate, porte sezionali, porte cantina, tapparelle in lamiera zincata, tapparelle in acciaio ed alluminio coibentato, lamiere grecate, pannelli coibentati, messa in*

opera di impianti di automazione per cancelli, serrande, zincatura a caldo, sabbiatura e verniciatura di metalli;
Il commercio, al dettaglio ed all'ingrosso, dei seguenti prodotti: articoli da giardino, materiale idro-termo-sanitario, ferramenta, colori e vernici, articoli da mare e da spiaggia, articoli per il bricolage e l'hobbistica, articoli di vetreria, articoli per sistemi di sicurezza destinati alla tutela dell'inviolabilità della persona e della proprietà, articoli per sistemi di sicurezza destinati alla protezione delle persone e dei beni dagli incendi e dagli infortuni, materiali da costruzione ed altri articoli per l'edilizia, articoli in plastica ed articoli in gomma, cordami ed altri articoli per confezioni e imballaggi, articoli sanitari o igienico-sanitari, colori e vernici ed articoli di tappezzeria e da rivestimento, prodotti per l'agricoltura e la zootecnica, quadri e cornici, legnami, prodotti siderurgici, impianti di automazione, bulloneria, utensileria, viteria, ceramiche ed arredo bagno; materiale anticendio-antifortunistico, e di segnaletica stradale, macchine, attrezzi ed articoli tecnici per l'agricoltura, industria, commercio ed artigianato, macchine, attrezzature e mobili per ufficio; mobili, articoli casalinghi, elettrodomestici, apparecchi radio e televisivi ed altri apparecchi per la registrazione e la riproduzione sonora e visiva e materiale accessorio, materiale elettrico;
L'attività di trasporto merci su strada conto terzi;
Installazione, manutenzione, ampliamento, trasformazione degli impianti elettrici ed elettronici;
Lavori edili e movimento terra;
Produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili.
La società potrà compiere tutte le operazioni che si renderanno necessarie e/o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale ed in particolare operazioni mobiliari, immobiliari e finanziarie, assunzioni di prestiti o mutui anche ipotecari, nonché assumere interessenze e partecipazioni in altre società o imprese aventi oggetto analogo, affine o comunque connesso al proprio e rilasciare avalli e fidejussioni a favore di terzi.

13.2 La Struttura Societaria

Metalsud è una società a responsabilità limitata e la struttura societaria è impostata secondo il sistema dell'Amministratore Unico con capitale sociale pari ad euro 1.000.000,00.

Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci è l'organo che rappresenta la proprietà con l'attribuzione di quatto quote pari al 25% per ciascun soggetto.
L'assemblea ordinaria delibera sulle materie ad essa riservate dalla legge e dallo statuto della Società. Le competenze assembleari sono quelle previste dal codice civile e dallo Statuto.

Struttura Organizzativa

L'amministratore Unico svolge il ruolo centrale per la definizione degli indirizzi strategici e di sviluppo di Metalsud. In particolare, l'Amministratore Unico della Società, nominato dall'Assemblea dei Soci, compie tutte le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea dei Soci.

Con delibera del 21.12.2017, sono stati conferiti poteri di Amministratore Unico al Dott. Arena Domenico Giovanni.

Alla data di approvazione del presente Modello, Metalsud risulta avere un numero complessivo di dipendenti in forze pari a 192 unità.

Al vertice dell'organizzazione aziendale di Metalsud è posto l'Amministratore Unico il quale ricopre anche la funzione di Direttore Generale di tutte le attività aziendali suddivise tra il Reparto Carpenteria ed il Reparto Blindate e Serramenti.

In ragione dei poteri funzionali attribuiti, in linea gerarchica al Direttore Generale riportano le seguenti Direzioni/Aree: Personale, Qualità/FPC, Amministrazione, Contabilità e Finanza, RSPP, Commerciale Carpenteria, Commerciale Blindate, Ufficio Tecnico, Qualità e Collaudo ed infine Produzione.

All'Ufficio Tecnico del Reparto Carpenteria riportano i seguenti Settori: Ufficio Acquisti, Progettazione, Saldatura ed Imballaggio e Spedizioni.

All'Area Produzione del Reparto Blindate riportano i seguenti Settori: Ufficio Acquisti, Macchine e Supervisione di Stabilimento e Spedizioni.

La struttura del presente Modello riflette l'assetto organizzativo della Società, le rispettive attività di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Ai fini di rappresentare correttamente nel Modello, l'organizzazione aziendale di Metalsud, si evidenzia che il presente documento è stato articolato in Direzioni, Settori, Aree e Reparti, così come riportata nella rappresentazione grafica dell'organigramma aziendale in funzione gerarchica.

Le Direzioni coincidono con il vertice gestionale delle diverse funzioni che attuano le direttive e organizzano le attività in base alle proprie competenze professionali e ai poteri conferiti.

Le Direzioni attuano le strategie aziendali, la definizione degli obiettivi aziendali e l'insieme delle azioni volte al loro perseguimento.

I Settori sono articolazioni di una Direzione con poteri di gestione e controllo delle attività relative alle proprie aree di competenza

Le Aree sono le articolazioni deputate alle attività amministrative operative.

I Reparti sono le articolazioni deputate alle attività operative.

Revisore Unico

Il Revisore Unico è soggetto esterno professionalmente qualificato a cui sono affidati e demandati i compiti di controllo sul corretto funzionamento della contabilità e della formazione del bilancio e di revisione legale dei conti ai sensi di legge. In particolare, le attività di controllo sono condotte mediante estese e capillari verifiche sulla correttezza degli adempimenti amministrativi, fiscali e legali obbligatori, sulla corretta tenuta della contabilità ed in particolare sulla rispondenza delle rilevazioni contabili ai fatti di gestione. In tal senso, con riunione del 21.12.2017, l'Assemblea dei Soci ha nominato il Dott. Bruno Domenico Gambino per l'esecuzione di detti servizi.

13.3 Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei Processi e operazioni aziendali (amministrativi, produttivi, distributivi, ecc.);
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

13.4 Pianificazione, budget e reporting

Il sistema di pianificazione, budget e di controllo costituisce un elemento della politica Aziendale al fine di indirizzare correttamente il comportamento dell'azienda, verso il conseguimento degli Obiettivi aziendali. Tali attività si articolano nelle seguenti fasi:

- definizione degli Obiettivi dei budget di direzione, aree e progetti;
- verifica del rispetto dei budget;
- valutazione periodica dei risultati raggiunti;
- analisi degli scostamenti ed individuazione delle linee di intervento.

In questo contesto è significativa la politica aziendale di assegnare Obiettivi raggiungibili, nel rispetto dell'etica aziendale, della concorrenza e del pieno assolvimento degli adempimenti.

13.5 Certificazioni ottenute da Metalsud

È utile ricordare che, grazie all'adozione di idonee procedure e misure a garanzia del corretto svolgimento delle proprie attività aziendali, alla Società ha adottato un Sistema di Gestione Qualità ottenendo la Certificazione di conformità UNI EN ISO 9001: 2004 "Certificazione Qualità".

Oltre a quanto sopra, la Metalsud ha altresì adeguato la propria attività alla normativa dettata dalla UNI EN ISO 1090 - 1, volta ad ottenere la valutazione di conformità delle caratteristiche dei componenti di strutture di acciaio e di alluminio, alla normativa UNI EN 15085:2008 relativa alle Certificazione per le operazioni di saldatura dei veicoli ferroviari e della loro componentistica nonché alla normativa UNI EN 14351-1 relativa alle Certificazioni per la produzione di Finestre e porte.
Metalsud ha altresì adeguato i propri comportamenti aziendali a principi etici di legalità e trasparenza in attuazione alla Legge di conversione del DL 24 marzo 2012, n. 29, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) attraverso l'ottenimento di un punteggio pari a 3 Stelle riconosciuto e rinnovato in data 15.12.2016.

PREMESSA ALLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale del presente Modello contiene la Descrizione delle Attività svolte da ciascuna delle Aree della Società, dei sistemi di *Governance*, di controllo interno e procedurale adottato sulla base del sistema di organizzazione, gestione e controllo.

La divulgazione della Parte Speciale del Modello non è consentita a soggetti diversi dai Destinatari.

La presente parte è suddivisa in Parte Speciale «A» e Parte Speciale «B» secondo i criteri e le finalità di seguito riportate.

La Parte Speciale «A» ha lo scopo di rappresentare l'organizzazione aziendale attraverso la Descrizione delle Attività svolte dalle diverse funzioni ed aree aziendali.

La Parte Speciale «B» contiene una descrizione dei Reati-Presupposto, raggruppati a seconda della famiglia giuridica di appartenenza, i quali hanno rilevanza nel contesto delle attività aziendali ivi indicate nonché un'elencazione delle attività aziendali, che coinvolgono diverse funzioni della Società e l'individuazione dei principi generali di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare allo scopo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza in conformità alle politiche della Società.

PARTE SPECIALE "A"

AREA DIRETTIVA

SEZIONE I – DIREZIONE GENERALE

Descrizione delle attività

La direzione generale coincide con l'amministratore unico dell'azienda, essa sovraintende a tutte le altre direzioni di seguito descritte suddivise tra il Reparto Carpenteria ed il Reparto Blindate e Serramenti, si avvale in funzione di supporto alla direzione dei diversi responsabili inseriti nell'area management.

Come già ampiamente descritto in precedenza l'Amministratore Unico è stato individuato dall'Assemblea dei Soci nella persona del Dott. Domenico Giovanni Arena, con il compito di adempiere alle operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea dei Soci.

SEZIONE II – AMMINISTRAZIONE, CONTABILITÀ E FINANZA

Descrizione delle attività

L'Area Amministrazione si occupa della pianificazione e della gestione delle attività finanziarie aziendali, delle attività di gestione della contabilità, del controllo di gestione, della contabilizzazione delle fatture (attiva e passiva), della tenuta dei registri contabili richiesti dalla normativa civilistica e fiscale, della predisposizione della bozza di bilancio d'esercizio, nonché della predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali. Per quanto concerne l'espletamento di alcune attività, relative alla predisposizione del bilancio, adempimenti fiscali e pianificazione finanziaria, Metalsud si avvale anche dei servizi di consulenza resi da studi professionali specializzati.

La Società utilizza per l'esecuzione delle predette attività il software YES, con il quale è possibile altresì mettere in relazione e confrontare i documenti di trasporto in uscita e in entrata vistati dalle competenti aree aziendali che effettuano il carico o lo scarico, con le relative fatture emesse nei confronti dei clienti e o ricevute da parte dei fornitori.

L'esecuzione dei pagamenti è affidata al responsabile dell'Amministrazione, il quale provvede all'esecuzione del bonifico previa verifica della documentazione contenete le necessarie autorizzazioni. Il responsabile dell'Amministrazione, oltre a sovraintendere all'intera area e a provvedere ai pagamenti, esegue la riconciliazione degli importi in entrata ed in uscita con la contabilità, sovraintende alla redazione del bilancio aziendale, consultandosi con l'amministratore unico per le scelte e le valutazioni di competenza di quest'ultimo, quali ad es. accantonamenti, riserve, crediti inesigibili, ecc…

SEZIONE III – PERSONALE

Descrizione delle attività

La presente Area si occupa della pianificazione e della gestione del personale della Società. In particolare, oltre a svolgere le attività di attuazione delle politiche riguardanti il personale, nell'ambito delle strategie aziendali, l'Area si occupa a titolo esemplificativo e senza limitazione, di pianificazione degli organici, ricerca e selezione del personale, formazione del personale, politiche retributive, gestione delle promozioni, avanzamenti, bonus, trasferimenti, sostituzioni, rilevazione delle presenze, predisposizione dei cedolini di pagamento, affidamento di incarichi a terzi per l'elaborazione e il calcolo delle paghe, relazioni con enti previdenziali (INPS, INAIL), adempimenti di legge previsti per le gestione del personale, gestione ispezioni da parte di enti pubblici su aspetti giuslavoristici, contatti con la P.A. per ottenimento e gestione di fondi, agevolazioni, contributi e/o finanziamenti vincolati ad assunzioni, aggiornamenti o formazione di personale, consulenze, gestione del contenzioso relativo al personale e gestione delle politiche sindacali.

Per la rilevazione delle presenze la Società si avvale del software TEAMSYSTEM.

L'amministrazione del personale provvede alle esigenze aziendali in tema di risorse umane.

Per quanto riguarda gli aspetti contabili delle risorse umane opera di concerto con un consulente del lavoro che opera in regime di libera professione.

L'assunzione avviene su selezione diretta in base alle esigenze di produzione, spesso dettate dalla variabilità delle commesse di carpenteria, selezionando tra le candidature spontanee ovvero tra quelle pervenute per il tramite di agenzie per il lavoro.

La selezione è effettuata tramite colloquio conoscitivo operato dalla direzione generale e successivamente dalla area o reparto di riferimento.

L'amministrazione del personale si occupa inoltre della sola istruttoria delle pratiche disciplinari, nonché delle relazioni sindacali con i delegati costituiti

Il CCNL applicato è il metalmeccanico – piccola e media impresa.

SEZIONE IV – QUALITÀ / FORMAZIONE PROFESIONALE CONTINUA

Descrizione delle attività

Il responsabile della qualità e della formazione professionale continua dirige una squadra di 5 persone addette alle seguenti attività:

- Elaborazione delle procedure e delle istruzioni di qualità sia per l'attività di approvvigionamento presso i fornitori sia per la parte produttiva, sulla scorta anche delle non conformità e sulle conseguenti azioni correttive;
- Formazione dei lavoratori sulla qualità, illustrazione delle procedure e delle istruzioni, trasmissione del baglio esperienziale dato dagli errori rilevati e dalle azioni correttive intraprese;
- Collaudo e verifica di conformità del prodotto, controllo periodico delle attrezzature, gestione del reclamo della clientela, collaborazione con gli audit condotti dai clienti;
- Espletamento degli audit presso i fornitori con modalità "in loco" ovvero per mezzo di questionario somministrato, eseguito con carenza periodica ed in autonomia rispetto all'ufficio acquisti.

SEZIONE V – RSPP E GESTIONE RIFIUTI

Descrizione delle attività

Il RSPP, in attuazione della politica aziendale, si occupa di gestire i rischi legati alla sicurezza e alla salute sui luoghi lavoro nonché della corretta gestione dei rifiuti speciali.

L'azienda ha redatto un documento di valutazione dei rischi. Invero i rischi possibili attengono per lo più alla movimentazione dei carichi, all'utilizzo dei macchinari in particolare a quelli da taglio, ed all'esposizione a polveri e a rumori.

L'elaborazione del DVR e le buone prassi dedotte anche attraverso le azioni correttive poste in essere consentono di offrire una sicurezza adeguata ai lavoratori, che possono godere di una formazione adeguata svolta dal RSPP, di opportuni DPI nonché di tutti gli accorgimenti del caso.

Riunioni periodiche vengono svolte dal RSPP con i preposti al fine di migliorare costantemente le condizioni di sicurezza dei lavoratori.

Per quanto attiene la presente aree si rinvia al rispetto della successiva specifica Sezione relativa al Sistema di Gestione della Sicurezza sui luoghi di lavoro del presente Modello Organizzativo.

Per quanto attiene alla gestione dei rifiuti, essi vengono raccolti in relazione alla classificazione dei medesimi (rifiuti assimilabili agli urbani, rifiuti di imballaggio, rifiuti speciali non pericolosi e rifiuti speciali pericolosi), con attribuzione di uno specifico codice C.E.R. (Codice Europeo dei Rifiuti), rispetto al quale sono identificati e stoccati e conferiti agli impianti di destino.

Per la raccolta dei medesimi sono messi a disposizione appositi contenitori identificativi dei rifiuti.

I rifiuti speciali non pericolosi, vengono raccolti separatamente dagli addetti e vengono rilasciati al servizio pulizie per essere stoccati, in idonei contenitori, nell'area ecologica.

Successivamente, i rifiuti sono trasportati da ditte a tal fine autorizzate, presso appositi siti di smaltimento.

I Processi di gestione e di trattamento delle diverse tipologie di rifiuti generati dal processo produttivo, sono trascritti nell'apposito Registro di Carico e Scarico dei Rifiuti, il quale è aggiornato sotto la diretta responsabilità del Responsabile della gestione dei rifiuti.

La verifica del possesso delle concessioni ed autorizzazioni da parte dei gestori ambientali (trasportatori, intermediari ed impianti di destino) è sotto il controllo del Responsabile della gestione dei rifiuti.

REPARTO CARPENTERIA
SEZIONE VI – UFFICIO TECNICO CARPENTERIA

Descrizione delle attività

La produzione delle carpenterie e caldaierie metalliche è supervisionata dall'Ufficio Tecnico, che sovraintende alle attività svolte dall'Ufficio Acquisti, dal Responsabile della Progettazione, dal Responsabile e Coordinatore Salatura, ed infine dal Responsabile Imballaggi, Spedizioni e Trasporti.

Ognuna di queste aree svolge una fase del processo produttivo aziendale: dall'acquisto delle materie, logistica alla progettazione e produzione.

Acquisti e magazzino

L'esame del progetto e delle specifiche di produzione elaborate dal cliente sono anzitutto analizzate dall'Ufficio Tecnico, il quale predispone un elenco dei materiali necessari alla realizzazione del prodotto e lo trasmette all'Ufficio Acquisti per l'approvvigionamento.

Ricevuto l'elenco, l'Ufficio Acquisti produce le richieste di offerta alle aziende fornitrici risultanti inserire nell'albo fornitori, formulando almeno tre richieste per singolo prodotto. A tutti i fornitori è richiesto il rispetto del sistema Qualità e l'adesione al Codice Etico della Metalsud Lo Gatto srl.

L'Ufficio Acquisti procede alla scelta della migliore offerta secondo una valutazione globale che tiene conto non solo del prezzo finale, ma anche delle caratteristiche tecniche del prodotto e della capacità produttiva del fornitore in termini di affidabilità, quantità di prodotto e di tempistiche di consegna onde mantenere il magazzino sempre fornito.

L'ordine è effettuato attraverso uno scambio di email con controfirma della proposta di fornitura come da prassi ISO 9001. Un sistema informatico tiene traccia delle proposte, degli ordini effettuati, delle bolle di trasporto e dell'evasione dell'ordine così come riscontrato dal capo magazziniere.

Progettazione, produzione, saldatura e collaudo

Detta fase costituisce il cuore della produzione, è gestito dai Responsabili della Produzione sotto la supervisione del *Project Management*.

L'intero processo produttivo è svolto in azienda, con l'eccezione della verniciatura, svolta presso aziende di vernici industriali, selezionate in base ai criteri produttivi.

La produzione e la saldatura collaborano a stretto contatto con il *team* della Qualità per l'esecuzione dei collaudi eseguiti sia in ingresso che in uscita, stoccando i semilavorati ed il prodotto finito in aree dedicate, segnando attraverso una classificazione cromatica l'esecuzione delle prove ed il risultato delle stesse, in modo tale che sia facilmente rinvenibile le parti con non conformità sulle quali intervenire.
Il collaudo può essere effettuato sia in azienda, sia presso altre aziende fornitrici, a seconda delle scelte tecniche operate, sia sulla base della disponibilità delle apparecchiature di collaudo in azienda, sia sulla base della agevole trasportabilità del prodotto presso il luogo di collaudo.
In caso il collaudo richieda particolare tecniche che possano rappresentare rischi per la salute umana (ad es. raggi X) e debba eseguirsi in officina, questo viene eseguito successivamente agli orari di chiusura secondo procedure specifiche approvate dalle Autorità Sanitarie.

Imballaggio, spedizioni e trasporti

La logistica di produzione è affidata la Responsabile imballaggio, spedizioni e trasporti, il quale cura il ritiro del materiale presso i fornitori ovvero la ricezione dello stesso presso l'azienda; la movimentazione del prodotto per le attività di produzione e collaudo sopra descritte che devono essere effettuate fuori dalla sede aziendale; la consegna del prodotto finito al cliente, quando il contratto non prevede una clausola "franco fabbrica".
La movimentazione dei carichi è effettuata sia con i veicoli aziendali, sia con quelli delle aziende fornitrici o clienti, occasionalmente anche attraverso veicoli di aziende di trasporto, e ciò a seconda della tipologia di trasporto, delle previsioni contrattuali e di criteri di economicità.

SEZIONE VII – COMMERCIALE

Descrizione delle attività

Il Responsabile Commerciale del Reparto carpenteria è deputato al mantenimento dei rapporti con i clienti, rappresentando l'interfaccia degli stessi con l'azienda.

Si occupa di formulare le offerte rispetto agli inviti pervenuti dalle aziende clienti sulla base delle elaborazioni fornite dall'Ufficio Tecnico; firma le offerte e le conferme di ordine, si occupa di aspetti tecnici ed economici, riceve le richieste di deviazione dal progetto iniziale e le trasmette all'Ufficio Tecnico per l'esame.

Il Responsabile è coadiuvato da un team di responsabili di commessa.

REPARTO PORTE BLINDATE E SERRAMENTI
SEZIONE VIII – PRODUZIONE

Descrizione delle attività

La produzione del Reparto Porte Blindate è supervisionata dal Responsabile di Produzione, che sovraintende alle attività svolte dall'Ufficio Acquisti, dal Responsabile Macchine, e dal Responsabile Spedizioni.

Anche in questo reparto, le tre citate aree svolgo una fase del processo aziendale: acquisto delle materie strumentali, progettazione, produzione, logistica.

Acquisti e magazzino

A differenza del Reparto Carpenteria, l'Ufficio Acquisti del presente reparto può programmare forniture di tipo continuativo, ed invero richiede contratti di fornitura sulla base del fabbisogno preventivato nei successivi 13 mesi.

L'esame del fabbisogno è concordato con il Responsabile di Produzione sulla base dei ritmi di produzione previsti per i 13 mesi successivi, eventualmente integrati dalle risultanze delle giacenze di magazzino.

Gli ordini al di sotto della soglia di € 30.000 sono eseguiti direttamente dall'Ufficio Acquisti, mentre per somme superiori è richiesto un confronto con la Direzione Generale.

Sulla base di detto fabbisogno, l'Ufficio Acquisti invia le richieste di offerta alle aziende fornitrici, benché per particolari articoli non sia sempre possibile indire una gara, attesa la particolarità della lavorazione richiesta, e il "monopolio" di fatto esistente.

A tutti i fornitori è richiesto il rispetto del sistema Qualità e l'adesione al Codice Etico della Metalsud Lo Gatto srl.

L'Ufficio Acquisti procede alla scelta della migliore offerta secondo una valutazione globale che tiene conto non solo del prezzo finale, ma anche delle caratteristiche tecniche del prodotto, e della capacità produttiva del fornitore in termini di affidabilità, quantità di prodotto e di tempistiche di consegna in modo da mantenere il magazzino sempre alimentato.

L'ordine è effettuato attraverso uno scambio di email con controfirma della proposta di fornitura come

da prassi ISO 9001. Un sistema informatico tiene traccia delle proposte, degli ordini effettuati, delle bolle di trasporto e dell'evasione dell'ordine così come riscontrato dal capo magazziniere.

Produzione

Detta fase costituisce il cuore della produzione, è gestito dal Responsabile della Produzione, coadiuvato dal supervisore di Stabilimento.

L'intero processo produttivo è svolto in azienda e secondo i dettami dello standard Qualità Iso 9001.

Imballaggio, spedizioni e trasporti

La Logistica di produzione è affidata la Responsabile imballaggio, spedizioni e trasporti, il quale cura il ritiro del materiale presso i fornitori ovvero la ricezione dello stesso presso l'azienda, nonché la consegna del prodotto finito al cliente.

Per la movimentazione dei carichi, il reparto dispone di una propria flotta di veicoli commerciali, in linea con le strategie aziendali di internalizzazione.

SEZIONE IX – DIREZIONE COMMERCIALE

Descrizione delle attività

L'attività di vendita della produzione serramentistica di Metalsud Lo Gatto è rivolta al mercato nazionale, comunitario ed extracomunitario.

Per quanto riguarda il mercato nazionale, l'azienda si avvale di una rete di agenti plurimandatari dislocata sul territorio che si rivolge principalmente a PMI ed artigiani quali serramentisti, falegnami, ferraioli, rivenditori di materiali edili, che acquistino generalmente il prodotto semi-lavorato. La rete di agenti risponde all'Ufficio Commerciale, sia per quanto riguarda la distribuzione territoriale, sia per la raccolta ordine e la verifica delle provvigioni, così come per il controllo delle esposizioni debitorie dei clienti.

I clienti abituali godono infatti di un fido diversificato sulla base della storia creditizia e delle informazioni finanziari rilevabili, al contrario ai nuovi clienti è richiesto il pagamento anticipato prima della consegna.

Le consegne sono generalmente eseguite con i mezzi aziendali, salvo si tratti di consegne singole per le quali risulta più conveniente l'utilizzo dei corrieri.

Un secondo canale di vendita nazionale è rappresentato dalla GDO: Metalsud Lo Gatto ha infatti stretto alcuni accordi con le imprese del settore, alle quali fornisce un prodotto finito e prontamente utilizzabile dal cliente finale.

Il terzo canale di vendita è rappresentato dal mercato estero: la vendita in tale mercato è preferibilmente effettuata attraverso degli accordi stretti con imprese di distribuzione locali di durata triennale ed in esclusiva per quel determinato Paese; in alcuni casi l'azienda si avvalsa di broker locali per agire in alcuni determinati mercati esteri.

L'azienda non si avvale di agenti nel mercato estero, salvo Malta, e si avvale di canale di comunicazione quali: fiere, manifestazioni, eventi organizzati dall'ICE o dalle Camere di Commercio, oppure tramite internet.

Un Export Manager interno cura la logistica dei trasporti, la consegna attraverso il porto di Gioia Tauro, e sovraintende personalmente alla sigillatura del container. I rapporti con l'Agenzia delle Entrate sono curati da uno spedizioniere delegato dall'Amministratore.

PARTE SPECIALE "B"

La presente Parte Speciale è composta da una parte preliminare dedicata alla trattazione delle fattispecie di reato previste dal Decreto ed all'individuazione delle relative aree aziendali a rischio, nonché da singole sezioni recanti le categorie di reati presi in considerazione dal Decreto e la cui commissione è ritenuta "probabile", in funzione della tipologia di attività svolta dalla Società, a seguito di una dettagliata gap-analisys.

Le sezioni della Parte Speciale sono le seguenti:

SEZIONE "A"	Reati contro la Pubblica Amministrazione
SEZIONE "B"	Reati societari
SEZIONE "C"	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
SEZIONE "D"	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
SEZIONE "E"	Reati ambientali
SEZIONE "F"	Delitti di criminalità organizzata
SEZIONE "G"	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
SEZIONE "H"	Delitti contro l'industria ed il commercio
SEZIONE "I"	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
SEZIONE	Delitti contro la personalità individuale

"L"	
SEZIONE "M"	Reati finanziari e abusi di mercato
SEZIONE "N"	Impiego irregolare di lavoratori stranieri
SEZIONE "O"	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Autoriciclaggio
SEZIONE "P"	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
SEZIONE "Q"	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
SEZIONE "R"	Reati transnazionali

Gli articoli del D. Lgs. 231/01 che prevedono le suddette tipologie di reato sono i seguenti:

Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Art. 24 | D.Lgs. 231/01
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24-bis | D.Lgs. 231/01
Delitti di criminalità organizzata	Art. 24-ter | D.Lgs. 231/01
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Concussione e corruzione	Art. 25 | D.Lgs. 231/01
Falsità in monete, spendita ed introduzione nello Stato, previo concerto di monete false	Art. 25-bis | D.Lgs. 231/01
Delitti contro l'industria ed il commercio	Art. 25-bis.1 | D.Lgs. 231/01
Reati societari	Art. 25-ter | D.Lgs. 231/01
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25-quater | D.Lgs. 231/01
Reati di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1 | D.Lgs.

	231/01
Delitti contro la personalità individuale	Art. 25-quinquies | D.Lgs. 231/01
Reati finanziari o abusi di mercato	Art. 25-sexies | D.Lgs. 231/01
Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies | D.Lgs. 231/01
Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita - Autoriciclaggio	Art. 25-octies | D.Lgs. 231/01
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies | D.Lgs. 231/01
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies | D.Lgs. 231/01
Reati ambientali	Art. 25-undecies | D.Lgs. 231/01
Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri	Art. 25-duodecies | D.Lgs. 231/01
Delitti tentati	Art. 26 | D.Lgs. 231/01
Reati transnazionali	L. n. 146/20016 | D.Lgs. 231/01
Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	L. n. 9/2013, art.12 | D.Lgs. 231/01

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.Lgs. 231/01). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente ed i soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

SEZIONE "A"
REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Obiettivo del presente capitolo è quello di definire la categoria dei reati interessati, individuare le aree ritenute "sensibili", quindi indicare i criteri generali di comportamento da attuarsi nello svolgimento dell'attività aziendale, finalizzati ad evitare la commissione di reati nel settore che qui ci occupa.

Definizione di Pubblica Amministrazione

Agli effetti della legge penale, viene comunemente considerato come "Ente della Pubblica Amministrazione" qualsiasi persona giuridica che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi.

Per il diritto penale la Pubblica Amministrazione è intesa come l'insieme di *tutte le funzioni pubbliche* dello Stato o degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione si sostanziano in fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria.

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 intende l'insieme delle attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, 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 (arresto, perquisizione, accertamento di contravvenzioni, ecc.);

• potere certificativo, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intende, invece, l'insieme di tutte quelle 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 su 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, si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (ad

esempio dell'Unione Europea), dei NAS, delle Autorità di Vigilanza, delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, delle Camere di Commercio, delle Commissioni Edilizie, gli amministratori di enti pubblici, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).
L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica.
La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. *Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio* quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.
A titolo esemplificativo, possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti dell'INAIL, dell'INPS, di banche, di uffici postali, di uffici doganali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

I reati contro la Pubblica Amministrazione
I reati (per la cui descrizione letterale si rimanda ai corrispondenti articoli del Codice Penale) contro la P.A., così come appena qualificata, e le modalità di realizzazione degli stessi sono, invece, i seguenti:

• *Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)*
Presupposto del reato in esame è l'ottenimento di un contributo, di una sovvenzione o di un finanziamento destinati a favorire opere o attività di pubblico interesse, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea.
Il nucleo essenziale della condotta si sostanzia in una cattiva amministrazione dei fondi ottenuti, nell'utilizzo non conforme allo scopo prestabilito o nella distrazione rispetto alle originarie finalità. Tale distrazione sussiste sia nell'ipotesi di impiego della somma per un'opera o per un'attività diversa da quella per la quale essa è stata erogata, sia nella mancata utilizzazione della somma tale da implicare la sua immobilizzazione.
Il delitto si consuma anche se solo una parte dei fondi viene distratta ed anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

• *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)*
Il reato si configura quando taluno, mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non rispondenti al vero, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati e altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea.

La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato). Controversi sono i rapporti fra la fattispecie in esame e quella di cui all'art. 640-bis c.p (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche). Sul punto la Corte Costituzionale ha avuto modo di chiarire come: *"L'art. 316 ter c.p. che sanziona la condotta di chi, anche senza commettere artifici o raggiri, ottiene, per sé o per altri, indebite erogazioni a carico dello Stato o di istituzioni comunitarie,* ***è norma sussidiaria*** *rispetto all'art. 640 bis c.p. e dunque trova applicazione soltanto quando la condotta criminosa non integra gli estremi di quest'ultimo reato. Ne consegue che […] la condotta sanzionata dall'art. 316-ter (meno grave rispetto alla truffa aggravata) copre unicamente gli spazi lasciati liberi dalle previsioni di cui agli art. 640 e 640 bis c.p."*

• *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.)*

Il delitto di truffa si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da raggiri ed artifici, attraverso la quale, inducendo taluno in errore, lo si porta al compimento di un atto di disposizione patrimoniale che importa la diminuzione del suo stesso patrimonio con ingiusto profitto altrui.

In particolare, l'artificio consiste in un'alterazione della realtà esterna, dissimulatrice dell'esistenza o simulatrice dell'inesistenza di un fatto, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore.

Il raggiro, invece, mira a persuadere ed orientare in modo fuorviante la rappresentazione della realtà al fine di condizionare le decisioni altrui.

La fattispecie che viene in considerazione ai sensi del D.Lgs. 231/01 è l'ipotesi aggravata di cui al comma 2, numero 1 dell'art. 640 c.p., per essere stato, cioè, il fatto commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

• *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p. modificato dalla L.161/2017)*

La parte oggettiva del reato è indicata *per relationem* con il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 640 della quale riporta tutti gli elementi costitutivi appena menzionati con la determinazione a valere quale elemento specializzante dell'oggetto materiale il conseguimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea.

•*Frode informatica (art. 640-ter c.p.)*

Questa fattispecie delittuosa si realizza quando un soggetto, 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 altrui danno.

Si precisa che il reato in esame assume rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/01 se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

• *Corruzione (artt. 318 e ss. c.p. modificati da L. 69 del 27 Maggio 2017)*

Il reato di corruzione, in generale, consiste in un accordo criminoso avente ad aggetto il mercimonio, il *baratto*, dell'attività funzionale della pubblica amministrazione a fronte della dazione di una somma di denaro o altra utilità da parte del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

E' sufficiente a configurare il reato anche la sola accettazione della promessa inerente la suddetta dazione.

Il codice distingue innanzitutto la corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) dalla corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.). E' configurabile la corruzione ex art. 318 c.p. qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, in ragione dell'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa; se il mercimonio riguarda, invece, un atto contrario ai doveri del proprio ufficio, si configura il delitto di cui all'art. 319 c.p.

Segnatamente, la fattispecie prevista dall'art. 318 c.p. (corruzione per l'esercizio della funzione) si realizza quando il pubblico ufficiale *indebitamente riceve*, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o *ne accetta la promessa*.

La fattispecie di cui all'art. 319 c.p. (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) si realizza quando il pubblico ufficiale *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 altri denaro od altra utilità o ne accetta la promessa.

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

Le pene stabilite dagli artt. 318, 319, 319-bis, 319-ter, e nell'art. 320, in relazione alle suddette ipotesi, si applicano anche *a chi dà o promette* al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità (art. 321 c.p.).

La nozione di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio è desumibile dalle indicazioni contenute agli articoli 357 e 358 c.p.

• *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p. modificato da L. 69 del 27 Maggio 2015)*

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica non soltanto ai magistrati, ma anche a tutti i pubblici ufficiali che possono influenzare il contenuto delle scelte giudiziarie.

•*Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
La fattispecie criminosa in esame contempla il fatto di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, qualora l'offerta o la promessa **non** sia accettata.

•*Induzione indebita a dare o promettere utilità (art 319-quater c.p.)*
Questa fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.
È altresì punibile chi dà o promette denaro o altra utilità ai soggetti di cui sopra.
Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a compiere un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.
La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'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.
La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319 c.p.

•*Concussione (art. 317 c.p.)*
Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

• *Concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di funzionari della stessa Comunità e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.)*
Le disposizioni degli artt. da 317 a 320 e 322 terzo e quarto comma, c.p., si applicano anche ai membri delle Istituzioni comunitarie europee nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria ed alle persone comandate presso la Comunità con particolari funzioni o addette ad enti previsti dai trattati. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro Ordinamento sono svolte da pubblici ufficiali o da incaricati di un pubblico servizio.
Va ricordato come l'art. 321 c.p. incrimina altresì tutti coloro che compiano attività corruttive nei confronti delle persone sopra citate e non solo i soggetti passivi della corruzione.
V'è di più. L'art. 322-bis c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altra utilità *"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 (diversi da quelli dell'Unione Europea) o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali".

Attività sensibili

Sono da ritenersi "sensibili", ossia potenzialmente a rischio di commissione dei reati sopra elencati, tutte le attività attraverso le quali si instauri un rapporto con la P.A., con le Istituzioni o le Autorità di Vigilanza, con l'Autorità Giudiziaria, con gli enti che curano le verifiche e le ispezioni periodiche, con gli enti certificatori, ed ancora quelle relative alla gestione degli acquisti, delle consulenze, delle liberalità, dei fondi pubblici (sia in fase di erogazione dei contributi destinati a finalità pubbliche che di spesa).

In considerazione della peculiare attività aziendale svolta dalla Società, sono state individuate le seguenti aree di rischio, distinte in "dirette" e "strumentali" in ragione della possibilità di instaurare un rapporto *diretto* o *mediato* con la P.A:

AREE A RISCHIO REATO DIRETTO	**Partecipazione a gare e/o appalti indetti da Enti della P.A.**	Si tratta dell'attività di negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti per l'attività di partecipazione a: a) gare/appalti indetti per l'affidamento dei servizi; b) rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione per la stipula di contratti di servizio. - Rapporti intrattenuti con le competenti autorità pubbliche in occasione della predisposizione e trasmissione delle domande volte all'ottenimento e/o rinnovo di permessi, licenze, autorizzazioni, etc.; - Pagamento alle autorità pubbliche competenti dei diritti/tasse dovuti per legge al momento della presentazione dell'istanza volta all'ottenimento di permessi, autorizzazioni e licenze; - Rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti ad essa assimilati in occasione delle verifiche ispettive periodiche effettuate da parte delle autorità competenti, volte a controllare l'effettiva sussistenza dei presupposti sottostanti alla concessione e/o al rinnovo di autorizzazioni, licenze e permessi; - Rapporti intrattenuti con l'Autorità di tutela dell'ambiente (Nuclei speciali delle Forze dell'Ordine, ispettori ASP, funzionari Enti locali, etc.) in occasione di verifiche volte a controllare la tutela dell'ambiente.
	Raccolta e traporto di rifiuti	- Attività di esecuzione di contratti/convenzioni per l'attività di raccolta e trasporto rifiuti organici; - Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con soggetti ad essa assimilati in occasione della programmazione ed esecuzione di lavori;

AREE A RISCHIO REATO DIRETTO

Relazioni esterne ed istituzionali	- Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con soggetti ad essa assimilati in occasione di rapporti istituzionali, richieste, autorizzazioni, pratiche di varia natura, sponsorizzazioni; - Rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o con soggetti ad essa assimilati in occasione di richieste di autorizzazioni, pareri e pratiche per erogazioni liberali a terzi;
Area fiscale **Affari legali**	- Gestione dei rapporti con gli Enti pubblici competenti in occasione di visite ispettive, di controlli e/o di accertamenti; - Gestione adempimenti amministrativi e fiscali, rapporti con Uffici Tributari (dichiarazione dei redditi, dichiarazione Iva, dichiarazione sostituto d'imposta, etc.) - Avvio di procedimenti giudiziari o stragiudiziali dinnanzi alle competenti Autorità; - Gestione dei rapporti con gli enti pubblici competenti relativi ad autorizzazioni sanitarie, denunce per tributi locali, violazioni del Codice della Strada, rifiuti e varie; - Gestione dell'attività di contenzioso in tutti i gradi di giudizio anche attraverso l'ausilio di legali esterni;
Gestione erogazioni pubbliche	- Gestione delle domande avente ad oggetto la richiesta di finanziamenti, contributi ed aiuti pubblici nonché collazione e predisposizione della documentazione a supporto della domanda; - Gestione dell'utilizzo dei finanziamenti, contributi ed aiuti pubblici emanati dalle competenti Autorità Nazionali e Comunitarie; - Gestione dell'attività di rendicontazione delle attività svolte all'Ente pubblico erogatore; - Gestione delle eventuali verifiche ispettive da parte delle competenti Autorità Nazionali e Comunitarie al fine di verificare la destinazione dei contributi e dei finanziamenti ottenuti.
Gestione dei trattamenti previdenziali del personale	- Attività di gestione e amministrazione degli aspetti retributivi e previdenziali connessi al personale dirigente, dipendente e ai collaboratori esterni e dei relativi rapporti con enti previdenziali ed assistenziali.
Gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro	- Predisposizione e trasmissione alle competenti autorità della documentazione necessaria al fine di porre in essere i relativi adempimenti inerenti la salute e la sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08 e successive modifiche); - Gestione dei rapporti con gli Enti sanitari competenti in relazione alle tematiche inerenti la salute e la sicurezza sul lavoro; - Gestione dei rapporti con gli Enti pubblici competenti in occasione di visite ispettive, controlli e/o accertamenti.

	Gestione delle problematiche ambientali	- Predisposizione e trasmissione alle competenti autorità della documentazione necessaria al fine di porre in essere i relativi adempimenti legali e non (pratiche amministrative e di attività riguardanti notifiche per nuovi impianti); - Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione della gestione e dello smaltimento dei rifiuti (classificazione dei rifiuti, gestione dei registri carico e scarico, gestione dei formulari); - Gestione dei rapporti con gli Enti pubblici competenti in occasione di visite ispettive, controlli e/o accertamenti.
	Amministrazione	- Gestione dei rapporti con gli Enti pubblici competenti in occasione di visite ispettive, controlli e/o accertamenti; - Gestione dei flussi finanziari; - Gestione dei collaboratori esteri/commerciali; Pagamento collaboratori esterni/commerciali.

AREA A RISCHIO REATO "STRUMENTALE"

SISTEMI INFORMATIVI

FINANZA E TESORERIA

CONTABILITÀ FORNITORI

CONTABILITÀ CLIENTI

GESTIONE OMAGGI E REGALIE

ACQUISTI MATERIALI TECNICI E VARI

Eventuali integrazioni delle suddette aree a rischio reato potranno essere proposte all'Amministratore dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri organi di controllo della Società per effetto dell'evoluzione dell'attività di impresa e conseguentemente ad eventuali modifiche dell'attività svolta dalle singole funzioni aziendali.

Principi generali di comportamento

Tutte le operazioni/attività che coinvolgono in qualsiasi modo un Ente della Pubblica Amministrazione devono essere realizzate nel pieno rispetto delle leggi vigenti, del Codice Etico e del Codice di Comportamento interno, delle regole contenute nel presente Modello, delle policy e delle procedure aziendali, dei valori e delle politiche della società.

La struttura aziendale è articolata in modo da soddisfare i requisiti fondamentali di formalizzazione, chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli richiesti dal Decreto, e di peculiare importanza nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in particolare per ciò che concerne l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, mansionari, etc.) improntati a principi di:

• conoscibilità all'interno della società (ed eventualmente anche nei confronti delle altre società del Gruppo);

• chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;

• chiara descrizione delle linee di riporto.

A tal fine, le procedure interne aziendali sono strutturate in modo da garantire per ciascun processo, ed in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

• una distinzione, quanto più possibile netta, tra il soggetto che lo avvia a livello decisionale, il soggetto che lo esegue e lo porta a termine ed il soggetto che lo controlla;

• la tracciabilità scritta di ciascuna fase rilevante;

• un adeguato livello di formalizzazione;

• che i sistemi premianti e/o di incentivazione dei soggetti che hanno poteri di spesa e facoltà decisionali commisurati al raggiungimento di predeterminati risultati.

Le regole di carattere generale suggerite nel presente paragrafo si applicano indistintamente a tutti i Destinatari del Modello, compresi i Collaboratori esterni, i Partners, i Consulenti.

E' fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01); sono altresì proibite le violazioni dei principi procedurali e delle procedure aziendali.

E' obbligatorio segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione in cui si abbia il sospetto che uno dei reati oggetto della presente Parte Speciale sia stato commesso o possa essere commesso.

In tutte le operazioni/attività della Società che coinvolgano un Ente della Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

• effettuare elargizioni in danaro a pubblici funzionari;

• distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale e, in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o di gratuita prestazione in favore di pubblici funzionari, o di soggetti ad essi legati da un vincolo familiare, che possa anche solo apparire come atta ad influenzare l'indipendenza di giudizio di tali soggetti ovvero tesa ad assicurare un qualsiasi vantaggio improprio per l'azienda. Gli omaggi consentiti non possono superare il valore di euro 150 (centocinquanta) e sono volti a promuovere iniziative di carattere benefico/culturale. Le liberalità che non rispecchino questo valore devono essere interpretate come sponsorizzazioni ed in quanto tali devono essere autorizzate e trattate secondo le procedure aziendali allo scopo previste.

• accordare vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti di Enti della Pubblica Amministrazione che possano determinare le stesse conseguenze di cui al punto precedente;

• ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità, ovvero accettarne la promessa, da chiunque sia o intenda entrare in rapporto con la Società e voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni impartite dall'Azienda o, comunque, un trattamento più favorevole di quello dovuto;

• eseguire prestazioni o riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni e dei partners che non siano adeguatamente giustificati in ragione del rapporto contrattuale in essere con l'Azienda;

• presentare dichiarazioni non veritiere a Enti pubblici Nazionali e/o Comunitari al fine di conseguire o far conseguire erogazioni, contributi o finanziamenti agevolati;

• destinare eventuali somme ricevute da Enti pubblici Nazionali e/o Comunitari per scopi diversi da quelli a cui originariamente erano destinati;

• accedere alla rete informatica aziendale in assenza dell'utilizzo di doppia chiave asimmetrica, composta da user ID e da password personale, che consenta all'operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase della procedura di sua competenza; ciò sia che l'accesso sia finalizzato all'inserimento/modifica o alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, sia per qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, riferiti alla Clientela in generale e agli Enti della Pubblica Amministrazione in particolare;

• mettere in atto o favorire operazioni in conflitto di interessi, nonché attività in grado di interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali nell'interesse dell'Azienda, nel rispetto del Codice Etico e delle normative applicabili;

• effettuare prestazioni in favore dei Consulenti e dei Partners che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;

• riconoscere compensi in favore dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel tipo di incarico da svolgere;

• effettuare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o comunque utilità a carico di bilanci pubblici, e/o per partecipare a gare e risultarne vincitori;
• effettuare comunque dichiarazioni o attestazioni non veritiere ad organismi pubblici tali da indurre in errore tali soggetti, da creare un indebito profitto o vantaggio a favore della Società e/o arrecare un danno all'Ente pubblico.

Il sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società deve rispettare i principi di attribuzione di responsabilità e di rappresentanza, di separazione di ruoli e compiti, e di lealtà, correttezza, trasparenza e tracciabilità degli atti.
Nello svolgimento delle attività sopra descritte e, in generale, delle proprie funzioni, gli Amministratori, gli Organi Sociali, i Dipendenti, i Procuratori aziendali nonché i Collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali, devono conoscere e rispettare:
• la normativa italiana applicabile alle attività svolte;
• il Codice Etico Aziendale
• il Modello di Organizzazione e Gestione
• le procedure e le linee guida aziendali nonché tutta la documentazione attinente al sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società;
• destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
• violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente sezione della Parte Speciale.

Al fine di scongiurare la commissione dei reati di cui alla presente sezione, devono essere realizzati i seguenti presidi di controllo:
• distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi nelle attività di predisposizione, presentazione e ricezione di dati, informazioni e documenti verso/da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o eccessive concentrazioni di potere;
• formale identificazione del soggetto deputato ad intrattenere rapporti con la P.A. in relazione a ciascuna potenziale Attività a Rischio;
• gestione in modo trasparente e univoco di qualsiasi rapporto professionale instaurato con membri della Pubblica Amministrazione o con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio;
• regolare attività di reporting all' OdV e predisposizione di immediate comunicazioni ad hoc nell'ipotesi di sospette infrazioni.

In particolar modo nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere osservate, tra le altre, le regole di comportamento di seguito indicate:

• agli Organi Sociali, Dipendenti, Consulenti e Partners che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto dell'Azienda deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega per i membri degli organi sociali e per i dipendenti - anche tramite il responsabile, individuato in base al sistema delle comunicazioni organizzative, ovvero nel relativo contratto di servizio o di consulenza o di partnership per gli altri soggetti destinatari del Modello). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta;

• il responsabile individuato a rilasciare le procure deve predisporre una lista riepilogativa di tutti i responsabili/addetti ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione e renderla disponibile sull'Intranet aziendale;

• i contratti tra l'azienda, i Consulenti e Partners che abbiano, anche solo potenzialmente, impatto sulle Aree a Rischio devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono contenere clausole standard al fine di garantire il rispetto del D.Lgs. 231/01;

• le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di contributi, finanziamenti, ed in genere di benefici a carico di bilanci pubblici, devono contenere solo elementi veritieri e, l'impegno della Società, in caso di ottenimento degli stessi, all'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento. In ogni caso, ciascuna delle dichiarazioni di cui al presente capo, ivi incluse le autocertificazioni ammesse dalla legge o dai bandi, devono essere corredate da documentazione idonea ad attestarne la veridicità, anche se eventualmente non richiesta dal destinatario di tali dichiarazioni;

• alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative al D.Lgs. 81/08 e successive modifiche, a verifiche tributarie, INPS, etc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati, dando avviso dell'avvio dell'ispezione/accertamento al legale rappresentante ed all'OdV. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile coinvolto;

• la stipulazione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici da parte della Società a seguito della partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (asta pubblica, appalto-concorso, licitazione privata e trattativa privata) deve essere condotta in conformità ai principi, criteri e disposizioni dettate dal presente Modello;

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

• i contratti tra la Società e i Collaboratori esterni e i Partners devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto indicato ai successivi punti;

• i collaboratori esterni devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale, nel rispetto della quale la selezione deve avvenire tra i Collaboratori esterni accreditati nelle

c.d. "*recommended lists*"; le richieste di spesa eventualmente rivolte a soggetti esterni alle "*recommended lists*" dovranno essere accompagnate da adeguata motivazione;

• i Partners devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura (ad esempio: utilizzando apposite check list o una procedura formalizzata).

SEZIONE "B"
I REATI E GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI SOCIETARI

Obiettivo del presente capitolo è quello di definire la categoria dei reati interessati, individuare le aree ritenute "sensibili", quindi indicare i criteri generali di comportamento da attuarsi nello svolgimento dell'attività aziendale, finalizzati ad evitare la commissione di reati nel settore che qui ci occupa.
La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. n. 231/01 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.
L'art. 25-ter del Decreto contempla la maggior parte dei reati societari che costituiscono, al momento, insieme agli abusi di mercato, i soli reati autenticamente economici di cui può essere chiamata a rispondere la Società.
Si riporta, di seguito, l'elencazione dei reati societari richiamati dall'art. 25-ter (Reati societari) del D.Lgs. 231/01 che si ritiene possano trovare manifestazione nell'ambito delle attività svolte dall'Azienda:

• *False comunicazioni sociali (art. 2621, 2621 bis, 2621 ter c.c. modificati da L.69 del 27 maggio 2015);*
• *False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c. modificato da L.69 del 27 maggio 2015);*
• *Impedito controllo (art. 2625 c.c. modificato da D.Lgs. 39/2010);*
• *Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);*
• *Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.);*
• *Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);*
• *Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);*
• *Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);*
• *Formazione fittizia del capitale (art.2632 c.p.);*
• *Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);*
• *Corruzione tra privati (art.2635 c.c. modificato dal D. Lgs. 201/2016 e dal D. Lgs. 38/2017);*
Istigazione alla corruzione tra privati (art.2635-bis c.c. introdotto dal D. Lgs. 38/2017);
• *Pene accessorie (art.2635-ter c.c. introdotto dal D. Lgs. 38/2017);*
• *Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);*
• *Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)*
• *Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c. modificato dal D.Lgs. 180/2015).*

Attività sensibili
Nell'ambito di ciascun reato, sulla base della mappatura di dettaglio delle aree aziendali a rischio, sono state evidenziate le attività ritenute maggiormente "sensibili" ed individuate come di seguito riportato:
• False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
• False comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.).

Gli altri reati previsti dall'art. 25-ter non sono stati, allo stato attuale, valutati rilevanti in quanto la probabilità di commissione è ritenuta remota.
La Società si riserva, comunque, di aggiornare il presente Modello nel caso in cui dovesse emergere la significatività di uno o più profili configuranti altre ipotesi di reato.

Le principali aree a rischio e le attività sensibili interessate da questa categoria di reati, così come emerso dalla mappatura dei rischi appositamente operata, sono:

Per l'area *Gestione della Contabilità Generale*:
• imputazione delle scritture contabili in contabilità generale;
• verifiche sui dati contabili immessi a sistema e quelli inviati al consulente esterno;
• predisposizione di bilanci e documentazione di natura contabile: si tratta delle attività relative alle chiusure contabili, alla contabilizzazione dei dati e alla predisposizione del bilancio d'esercizio della Società e dei relativi allegati;
• predisposizione di documenti ai fini delle delibere assembleari e delle decisioni dell'Amministratore: si tratta delle attività di predisposizione della documentazione relativa all'oggetto dell'Assemblea e dell'Amministratore per consentire a questi ultimi di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione;
• gestione delle comunicazioni verso soci: si tratta dell'attività di predisposizione della documentazione oggetto di comunicazioni verso soci;
• flussi finanziari.

In relazione alle descritte Attività Sensibili, si ritengono particolarmente coinvolti i seguenti organi e funzioni aziendali nello svolgimento delle proprie attività commerciali, finanziarie, di informazione e di controllo sia in favore della Società stessa sia in favore della Clientela:

Consiglio di Amministrazione
Direttore Generale

Ufficio Amministrativo
Ufficio Acquisti
Ufficio Qualità

Principi generali di comportamento

Per quanto concerne le fattispecie criminose che si riferiscono ai documenti contabili ed ai controlli delle Autorità di vigilanza, si rileva che la società si pone in una posizione privilegiata dal punto di vista della prevenzione e della corretta attuazione dei precetti normativi in quanto risulta destinataria di una disciplina che impone la procedimentalizzazione dell'intera fase di elaborazione di detta documentazione nonché di una serie di obblighi ed adempimenti in relazione ai rapporti con le autorità, con la conseguenza che le modalità di gestione del rischio dei reati qui considerati risultano replicare comportamenti già consolidati nella prassi societaria o, comunque, derivanti dall'applicazione delle norme primarie e regolamentari vigenti.

Al fine di perseguire la prevenzione dei reati societari è fatto espresso divieto a tutti i Soggetti destinatari del Modello di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, individualmente o collettivamente considerati, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01, nonché di porre in essere comportamenti in violazione delle procedure aziendali e dei principi richiamati nella presente Parte Speciale.

Con riferimento a quanto espresso sopra la Società obbliga i suoi amministratori, dipendenti e soggetti terzi che agiscono in rappresentanza della Società stessa al rispetto, in particolare, dei seguenti principi:

• i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla Legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;

• è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;

• è vietato ripartire utili non effettivamente conseguiti o distribuire riserve indisponibili;

• è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

• è vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione.

Quanti venissero a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto, sulla quale le registrazioni contabili si fondano, sono

tenuti a riferire i fatti al responsabile, individuato nel legale rappresentante, e all'Organismo di Vigilanza.
Per ogni operazione contabile deve essere conservata agli atti sociali un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:
• l'agevole registrazione contabile;
• l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
• la ricostruzione accurata dell'operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi

Le operazioni o i fatti gestionali sensibili e/o rilevanti devono essere documentati, coerenti e congrui, così che in ogni momento sia possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione). Le responsabilità di ciascuna operazione/processo aziendale devono essere altresì chiaramente e formalmente definite.

Per prevenire i reati di false comunicazioni sociali e di false comunicazioni sociali in danno della Società, dei soci o dei creditori, i Destinatari del presente Modello hanno l'espresso obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

A tale riguardo, deve essere loro cura, a titolo esemplificativo, astenersi da:
• rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
• omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
• porre la massima attenzione e accuratezza nell'acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati e delle informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione veritiera e corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e sull'evoluzione della sua attività.

Inoltre, gli Organi Sociali, gli Amministratori, i Dipendenti ed i Procuratori aziendali nonché i Collaboratori e le controparti contrattuali che operano in nome e per conto della Società, dovranno tener conto, oltre a quanto precedentemente definito, delle procedure e delle vigenti regole aziendali che prevedono, tra le altre cose, anche:
• il rispetto del Codice Etico e delle sue specifiche previsioni riguardanti il corretto comportamento di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari;

• la massima collaborazione, veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni trattate;
• chiarezza e correttezza della rappresentazione patrimoniale e finanziaria della società;
• completezza, segnalazione di eventuali omissioni, manomissioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione di supporto sulla quale le registrazioni contabili si fondano, etc.;
• il rispetto del calendario di chiusura, finalizzato alla redazione del bilancio indicante:

a) Data di chiusura dei periodi contabili
b) Data di chiusura delle scritture contabili
c) Data di predisposizione della Bozza del Bilancio e del Bilancio Definitivo

• la chiara definizione della responsabilità della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni e dei dati forniti dal Responsabile della determinazione delle varie poste/fondi;

• il supporto documentale a corredo delle informazioni e dei dati forniti dal Responsabile di cui al punto precedente;
• il controllo, da parte del consulente esterno incaricato nella predisposizione del bilancio delle voci aggregate di Bilancio confrontate con quelle dell'anno precedente, mantenendo evidenza del riscontro effettuato e delle eventuali motivazioni relative a scostamenti anomali;
• la tracciabilità informatica delle operazioni effettuate
• la tracciabilità dell'invio della bozza del Bilancio alcuni giorni prima dell'approvazione da parte dell'Amministratore Unico, per permettere allo stesso la verifica delle connotazioni essenziali del bilancio prima che sia sottoposto all'Assemblea per l'approvazione.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Soggetti sopra indicati di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
2. tenere comportamenti corretti, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative agli strumenti finanziari emessi da altre società del Gruppo, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, sull'evoluzione della sua attività, nonché sugli strumenti finanziari e relativi diritti;

3. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
4. assicurare il regolare funzionamento degli Organi Societari, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
5. evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;
6. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

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

• con riferimento al precedente punto 1:
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.

• con riferimento al precedente punto 2:
- alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione dei prospetti informativi eventualmente predisposti dalla Società;
- illustrare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una presentazione non corrispondente all'effettivo giudizio maturato sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società e sull'evoluzione della sua attività, nonché sugli strumenti finanziari e relativi diritti.

• con riferimento al precedente punto 3:
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;

- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione e/o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale.

• con riferimento al precedente punto 4:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che, in altro modo, ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione o che comunque la ostacolino;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

• con riferimento al precedente punto 5:

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo ovvero al fine di incidere sul pubblico affidamento in merito alla stabilità patrimoniale societaria.

• con riferimento al precedente punto 6:

- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle Autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché omettere di dar corso con sollecitudine all'invio dei dati e della documentazione eventualmente richiesta dalle predette Autorità;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte dell'Autorità di vigilanza.

Infine, nei rapporti tra l'azienda e la società di revisione contabile sono adottati i seguenti presidi:
• gli incarichi di consulenza, aventi ad oggetto attività diversa dalla revisione contabile, vengono conferiti alla società di revisione su proposta del Collegio Sindacale;

• è vietato il conferimento a soggetti che siano parte della rete o del network cui appartiene la società di revisione di incarichi diversi dalla revisione contabile che appaiono incompatibili con quest'ultima, in quanto suscettibili di pregiudicare l'indipendenza della società di revisione incaricata;
• l'assemblea dei soci viene informata dell'eventuale conferimento di ulteriori incarichi rispetto a quello di revisione contabile alla società di revisione incaricata nonché dell'eventuale conferimento di incarichi a soggetti che siano parte della rete o del network a cui appartiene la società di revisione.

Per una corretta attività di prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Modello, è consigliabile che accanto alle regole di corporate governance ed alle procedure esistenti, siano attuati i seguenti presidi integrativi:
• previsione di riunioni tra Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di corporate governance;
• trasmissione al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
• partecipazione dell'Organismo di Vigilanza alle riunioni assembleari mediante apposito invito predisposto dalla funzione Segreteria Generale. L'Organismo di Vigilanza valuterà l'utilità della propria partecipazione;
• formalizzazione e/o aggiornamento di regolamenti interni e procedure aventi ad oggetto l'osservanza della normativa societaria.

La Corruzione tra privati

Una menzione a parte merita il reato di *corruzione tra privati* di cui all'art. 2635 c.c. il cui ambito di applicazione è stato esteso dalla D. Lgs. 38/2017 anche a tutti coloro che nella Società esercitano funzioni direttive.
L'art.3 del D. Lgs. 38 del 15 marzo 2017, infatti, così dispone: "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.
Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi, nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato, esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.
Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni".

Attività sensibili

Il delitto di corruzione tra privati trova come presupposto l'instaurazione di rapporti, diretti o indiretti, con soggetti privati che, a norma delle leggi civili, siano costituiti in forma di società o consorzi.

Tenuto conto, pertanto, della molteplicità dei rapporti che la Società intrattiene con soggetti privati, sono state individuate le seguenti aree a rischio:

• negoziazione e stipula di contratti con enti di natura privatistica;
• esecuzione di contratti con enti di natura privatistica;
• stipula e gestione di contratti a supporto delle attività commerciali;
• gestione dei rapporti con enti di controllo ed enti certificatori di natura privatistica;
• gestione dei rapporti con Istituzioni e operatori finanziari;
• gestione della comunicazione e dei rapporti con i media;
• gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
• gestione dei contratti di consulenza e prestazione professionale;
• selezione, assunzione, valutazione, remunerazione e incentivazione del personale;
• amministrazione del personale, gestione delle trasferte e dei rimborsi spese ai dipendenti;
• gestione della finanza e della tesoreria;
• gestione degli omaggi, ospitalità e spese di rappresentanza;
• gestione delle sponsorizzazioni, iniziative pubblicitarie, abbonamenti e contributi ad Associazioni ed Enti;
• contabilità generale, bilancio ed altre comunicazioni sociali;
• approvvigionamento di beni, prestazioni e servizi.

Principi generali di comportamento

Il presente paragrafo, oltre agli specifici principi di controllo relativi alle attività sensibili sopra indicate ed alle rispettive funzioni aziendali coinvolte, richiama i principi generali di comportamento previsti dal Codice Etico adottato dalla Società, alla cui osservanza sono tenuti tutti i Destinatari.

In particolare, si ribadisce l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere comportamenti:

• tali da integrare il delitto di corruzione tra privati, anche nella forma del concorso o del tentativo, ovvero tali da agevolarne la commissione;
• non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.

Con specifico riferimento alla prevenzione del delitto di corruzione tra privati, ai Destinatari è fatto divieto di:

• effettuare elargizioni in denaro ad esponenti (apicali o sottoposti) di altre Società private, volte ad ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;

• accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali, ecc.) in favore di esponenti di altre Società private che possano assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;

• distribuire o ricevere omaggi, al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico e dalla regolamentazione interna;

• effettuare prestazioni o accordare benefici di qualsiasi natura in favore di esponenti di Partners commerciali e/o Consulenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi;

• riconoscere compensi o altri vantaggi di qualsivoglia natura in favore di Collaboratori esterni e/o Promotori Commerciali che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere nonché alle prassi vigenti in ambito locale;

• effettuare elargizioni in denaro o riconoscere altre utilità in favore di fornitori, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi o che possano indurre ad assicurare un vantaggio indebito per la Società;

• ricevere vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, in cambio della corresponsione di denaro o benefici di ogni genere.

L'OdV vigilerà sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne curerà l'aggiornamento, al fine di assicurarne l'idoneità e l'efficacia a prevenire i reati di cui al presente paragrafo.

In tale contesto, devono intendersi qui integralmente richiamati i compiti attribuiti all'Organismo, già dettagliati nella Parte Generale del Modello.

SEZIONE "C"
I REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE IN VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'art. 25-septies del Decreto fa riferimento ai reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ed alle relative sanzioni applicabili.
Essi sono i seguenti:
• *Omicidio colposo - art. 589 c.p.*
• *Lesioni personali colpose gravi o gravissime - Art. 590, comma 3 c.p.*
• *Le sanzioni previste dal Decreto - Art. 55 D.lgs 81/08*

Tale articolo, originariamente introdotto dalla Legge 3 Agosto 2007, n.123, e successivamente sostituito ai sensi dell'art. 300 del Decreto Sicurezza, prevede l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed interdittive agli Enti i cui esponenti commettano i reati di cui agli art. 589 c.p. (omicidio colposo) e 590 c.p. terzo comma (lesioni personali colpose gravi o gravissime), in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
Le fattispecie delittuose inserite all'art. 25-septies riguardano unicamente le ipotesi in cui l'evento sia stato determinato non già da colpa di tipo generico (e dunque per imperizia, imprudenza o negligenza) bensì da "colpa specifica" che richiede che l'evento si verifichi a causa della inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.
Il Consiglio dei Ministri in data 1 Aprile 2008 ha approvato il D.Lgs. 81/08 attuativo della delega di cui all'Art. 1 della L. 3 Agosto 2007, n.123 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, poi modificato dal D.Lgs. 106/2009 "Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs 81/08".
Per entrambe le fattispecie delittuose sopra indicate - omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime - gli Enti sono soggetti ad una sanzione pecuniaria fino a 1000 quote (si consideri a tal riguardo che il valore di ogni quota può essere determinato, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, tra un minimo di 258 e un massimo di 1549 euro).
Affinché si configuri la responsabilità amministrativa della Società, l'art. 5 del Decreto esige che i reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (ad esempio in termini di risparmi di costi) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.
L'ente non risponde se le persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.
Nel caso di condanna per uno dei reati sopra indicati, la Società potrebbe essere assoggettata anche ad una sanzione interdittiva per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno.

Attività sensibili

Le principali aree aziendali a potenziale rischio reato relativamente alle fattispecie di cui all'art.25-septies del D.Lgs. 231/01 sono identificate e valutate nell'ambito dei documenti aziendali di valutazione dei rischi, predisposti ai sensi della normativa di riferimento e costantemente aggiornati in relazione all'evoluzione delle caratteristiche dell'attività produttiva.

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.

Il Modello, pertanto, prevede un costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Tutte le attività sensibili devono essere svolte, inoltre, seguendo le leggi vigenti, i valori, le politiche e le procedure aziendali nonché le regole contenute nel Modello e nella sua Parte Speciale.

In relazione ai reati e alle condotte criminose sopra esplicitate, le aree di operatività ritenute più specificamente a rischio per la Società risultano essere quelle rilevate nel Documento di Valutazione Rischi redatto ai sensi della normativa vigente ed a cui si rimanda.

Nell'ambito delle suddette aree di operatività, in virtù della probabilità che in tali contesti l'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza sul lavoro possa determinare uno degli eventi dannosi di cui all'art. 25 - septies, sono state individuate le seguenti attività sensibili:

• determinazione delle procedure interne in tema di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire i compiti e le responsabilità in materia di sicurezza e a garantire una corretta gestione di tutti gli adempimenti posti in capo a ciascun destinatario, così come disposti dal Decreto Sicurezza e dalla normativa primaria e secondaria ad esso collegata;

• attribuzione di responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:

- attribuzioni di compiti e doveri in capo a ciascun Destinatario
- attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente;

• individuazione dei pericoli all'interno della sede dell'Azienda e valutazione dei rischi, con particolare riferimento a:

- stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)
- valutazione dei rischi delle interferenze
- gestione dei contratti di appalto;

• sensibilizzazione di tutti i soggetti che, a diversi livelli, operano nell'ambito della struttura aziendale attraverso un'adeguata attività di informazione e la programmazione di piani di formazione in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

• attuazione di adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione, in particolare per ciò che concerne:

- l’aggiornamento delle misure in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fine della salute e sicurezza sul lavoro;
- la gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, attraverso l'eventuale irrogazione di provvedimenti disciplinari.

In relazione alle descritte attività sensibili, si ritengono particolarmente coinvolti alcuni organi e funzioni aziendali, quali:

Consiglio di Amministrazione
Con riferimento all'approvazione del budget annuale di spesa, in particolare per ciò che concerne i costi per la sicurezza. In qualità di Datore di Lavoro della Società secondo la definizione di cui al Decreto Sicurezza, in relazione all'adempimento di tutti i compiti non delegabili a lui attribuiti dal suddetto decreto (e dunque, a titolo esemplificativo, attività di valutazione dei rischi e predisposizione del relativo Documento di Valutazione dei Rischi o valutazione dei rischi delle interferenze), nonché in merito all'inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza dei Lavoratori attraverso l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Amministrazione del personale
In relazione all’attività di gestione dei Dipendenti relativamente ad eventuali provvedimenti disciplinari ed agli adempimenti infortunistici nonché per la parte riguardante l’organizzazione delle attività di formazione in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Lavoratori
In particolare, con riferimento ai soggetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione delle emergenze e, in generale, con riferimento a tutti, in merito all'osservanza delle norme poste a tutela dell'incolumità propria e altrui.

Il Responsabile e gli addetti al Servizio Prevenzione e Protezione
Nell’ambito della struttura organizzativa della Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è stato istituito il servizio di prevenzione e protezione dai rischi (di seguito, anche “SPP”), costituito dal complesso delle persone, dei sistemi e dei mezzi, esterni o interni all’azienda, finalizzati all’attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.
In seno al SPP, il Datore di Lavoro ha provveduto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, alla nomina di un Responsabile del SPP (di seguito, anche “RSPP”) scelto tra i soggetti in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente ed adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Addetto al primo soccorso
L'addetto al primo soccorso è il soggetto cui sono assegnati compiti di primo soccorso ed assistenza medica di emergenza (di seguito, anche "APS"). In seno alla Società, il Datore di Lavoro ha provveduto alla nomina di un APS.

Addetto alla prevenzione incendi
L'addetto alla prevenzione incendi è il soggetto cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi ed alla gestione delle emergenze (di seguito, anche "API"). In seno alla Società, il Datore di Lavoro ha provveduto alla nomina di un API.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è il soggetto, eletto o designato dai lavoratori, che svolge le funzioni, ivi incluse quelle di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente (di seguito, anche "RLS").

Medico Competente
Il medico competente è colui che collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e della sorveglianza sanitaria, nonché per l'adempimento dei compiti ad esso assegnati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Principi generali di comportamento
Al fine di consentire l'attuazione dei principi finalizzati alla protezione della salute e della sicurezza dei Lavoratori, così come individuati dal Decreto Sicurezza, si prevede quanto segue:
• la gestione della tutela della salute e sicurezza sul lavoro (SSL) costituisce parte integrante della gestione aziendale;
• la Società adotta un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) conforme al British Standard OHSAS 18001:2007 e all'art. 30 del D.Lgs 81/2008.

Nel SGSL vengono definite le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme vigenti sulla salute e sicurezza dei lavoratori. Esso integra obiettivi e politiche per la salute e sicurezza, nella gestione di sistemi di lavoro.
Adottando il SGSL, la Società si propone di:
• contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro;
• ridurre incidenti ed infortuni, prevenire le potenziali malattie correlate al lavoro ed i rischi cui possono essere esposti i lavoratori o i terzi (clienti, fornitori, visitatori, etc.,);

• aumentare la propria efficienza e le proprie prestazioni.

Nello svolgimento delle attività e in generale, delle proprie funzioni, gli amministratori, gli organi sociali, i lavoratori, i procuratori aziendali nonché i collaboratori e le controparti contrattuali che operano in nome e per conto della società, devono conoscere e rispettare:
• leggi e regolamenti in tema di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro;
• il Codice Etico;
• il presente Modello;
• le procedure/linee guida aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa e il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL).

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

• conoscibilità all'interno della società;
• delimitazione dei ruoli, con una descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
• descrizione delle linee di riporto.

Nello specifico, la Società, è dotata di una struttura organizzativa in conformità a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente.
In coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'Azienda sono stati definiti i compiti e le responsabilità in materia di SSL, a partire dal Datore di Lavoro fino al lavoratore.
La Società ha, inoltre, individuato il Responsabile Sistema di Gestione (RSGSL), avente la responsabilità di mantenere operativo e far applicare il SGSL, riferendo direttamente al Datore di lavoro in merito alle prestazioni del sistema.
La società, come previsto dal D.Lgs.81/08 e s.m.i, deve garantire il rispetto delle normative in tema di tutela della SSL, di tutela dell'ambiente nonché assicurare un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività, anche attraverso:
• una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
• la programmazione della prevenzione;
• l'eliminazione/riduzione al minimo dei rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, privilegiando gli interventi alla fonte;
• la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
• il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
• il controllo sanitario dei lavoratori, con particolare riguardo ai rischi specifici

• attività di informazione, formazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori ovvero dei loro rappresentanti, dei dirigenti e dei preposti sulle questioni riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro;
• la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
• la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione del Codice Etico e di buone prassi;
• la formalizzazione di istruzioni adeguate ai lavoratori;
• l'uso di segnali di avvertimento e sicurezza;
• la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
• la definizione di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato.

Le misure relative alla SSL non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori.

È fatto espresso divieto di:
• modificare o disattivare, senza autorizzazione i dispositivi di protezione individuali o collettivi;
• modificare o togliere, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza;
• fabbricare, acquistare, noleggiare e utilizzare impianti, macchine, attrezzature o altri mezzi tecnici, inclusi dispositivi di protezione individuali e collettivi, non adeguati o non rispondenti alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza;
• accedere ad aree di lavoro a cui non si è autorizzati;
• svolgere di propria iniziativa operazioni che non siano di competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

Un ruolo centrale in materia di obblighi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro spetta al Datore di Lavoro i cui oneri **non delegabili** sono i seguenti:
• valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari anche nella scelta delle attrezzature di lavoro, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro; a tal riguardo, nelle scelte operate, il Datore di Lavoro dovrà garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali previsti dalla legge;
• elaborare, all'esito di tale valutazione, un Documento di Valutazione dei Rischi con data certa contenente:
• una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
• l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati, a seguito della suddetta valutazione dei rischi;

• il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento dei livelli di sicurezza;
• l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
• l'indicazione del nominativo del RSPP, degli RLS e del medico competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio;
• l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP e con il medico competente. La valutazione dei rischi è oggetto di consultazione preventiva con il RLS, e va nuovamente effettuata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei Lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione, a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della Sorveglianza Sanitaria ne evidenzino la necessità.
Nell'ambito della riunione annuale ai fini della sicurezza a cui partecipano il Datore di Lavoro, il RSPP, il Medico Competente, gli RLS viene riesaminato, tra gli altri documenti, anche il Documento di Valutazione dei Rischi.
Il Datore di Lavoro può, tuttavia, delegare alcune delle sue prerogative nella materia *de qua*, attribuendo, attraverso formale delega, i poteri che intende conferire a soggetti qualificati che agiranno per suo conto.
Egli può:
• nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria;
• designare preventivamente i Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze;
• fornire ai Lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il RSPP ed il medico competente;
• adottare le misure appropriate affinché soltanto i Lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
• adempiere agli obblighi di informazione e formazione di cui ai successivi paragrafi;
• comunicare all'Inail, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
• convocare la riunione periodica di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;

• aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
• prevedere un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza da parte dei Lavoratori, individuando specifiche figure a ciò deputate;
• adottare provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o l'altrui sicurezza.

Nell'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno dell'azienda o incarica persone o servizi esterni assicurandosi che gli ASPP ed i RSPP, da questi nominati, siano in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'Art. 32 del Decreto Sicurezza (es. possesso di un titolo di studio di istruzione secondaria superiore, nonché di un attestato di frequenza, con verifica di apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro, etc.,).
In conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali, poi, i Lavoratori devono essere rappresentati da soggetti (eletti o designati) che garantiscano l'applicazione delle norme vigenti (RLS).
Gli RLS:
• accedono ai luoghi di lavoro;
• sono consultati preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
• sono consultati sulla designazione del RSPP, degli ASPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso;
• sono consultati in merito all'organizzazione delle attività formative;
• promuovono l'elaborazione, l'individuazione a l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei Lavoratori;
• partecipano alla "riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi" di cui all'art. 35 del Decreto Sicurezza;
• ricevono informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione relative, nonché quella inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali. Ricevono altresì, su loro richiesta e per l'espletamento delle loro funzioni, copia del Documento di Valutazione dei Rischi;
• ricevono informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
• ricevono un'informazione adeguata e comunque non inferiore a quella prevista per i lavoratori ai sensi dell'art. 37 del Decreto Sicurezza;

• formulano osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti dalle quali siano sentiti;
• avvertono il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività;
• possono far ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Attività di formazione ed informazione
L'Azienda è tenuta a fornire adeguata informazione ai dipendenti e nuovi assunti, ai lavoratori, agli stagisti circa:
• i rischi specifici dell'impresa;
• le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente alle prescrizioni di legge e di autoregolamentazione di cui l'Azienda si è dotata;
• il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità alle prescrizioni di cui sopra;
• le misure di prevenzione e di protezione adottate nonché sulle conseguenze che il mancato rispetto di tali misure può provocare, anche ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In tema di formazione, poi, la Società è tenuta a fornire un adeguato livello di conoscenza ai lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro; il contenuto della stessa deve essere facilmente comprensibile e consentire di acquisire le conoscenze e competenze necessarie.
A tal riguardo si specifica che:
• il RSPP e il medico competente debbono partecipare alla stesura del piano di formazione;
• la formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione dell'apprendimento;
• la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato;
• i lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione specifica, preventiva e/o aggiuntiva, ove necessario, per il nuovo incarico;

Ciascun lavoratore deve essere sottoposto a tutte quelle azioni formative rese obbligatorie dalla legge.
Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, eventualmente anche mediante apposita verbalizzazione.
L'Organismo di Vigilanza incontra regolarmente, ed almeno semestralmente, il RSPP per una disamina complessiva degli aspetti relativi alle tematiche sulla sicurezza sul lavoro.

SEZIONE "D"
I REATI INFORMATICI E DI TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

I reati informatici sono i delitti richiamati dall'art. 24-bis del Decreto e disciplinati dal codice penale agli artt. 491-bis, 615-ter, 615-quater, 615-quinquies, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies e 640-quinquies.
In particolare:
• *falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p. modificato da D.Lgs. 7/2016);*
• *accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);*
• *detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);*
• *diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinqies c.p.);*
• *intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);*
• *installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);*
• *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p modificato da D.Lgs. 7/2016);*
• *danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p. modificato da D.Lgs. 7/2016);*
• *danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.. modificato da D.Lgs. 7/2016);*
• *danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.. modificato da D.Lgs. 7/2016);*
• *frode informatica (art. 640-ter c.p.);*
• *frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art.640-quinquies c.p.).*

Attività sensibili
L'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le seguenti "attività sensibili", nel cui ambito potrebbero, astrattamente, realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 24 - bis del D.Lgs. 231/01:
• gestione dei profili utente e del processo di autenticazione;
• gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio;
• gestione e protezione della postazione di lavoro;

• gestione degli accessi da e verso l'esterno;
• gestione e protezione delle reti;
• gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione (es. USB, CD);
• sicurezza fisica (include sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, etc.).

I delitti trovano come presupposto l'utilizzo della rete informatica intesa come struttura integrata di apparati, collegamenti, infrastrutture e servizi e precisamente:
• tutte le attività aziendali svolte dal personale tramite l'utilizzo della rete aziendale, del servizio di posta elettronica e accesso ad Internet;
• gestione della rete informatica aziendale, evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché la sicurezza informatica;
• erogazione di servizi di installazione e servizi professionali di supporto al personale (ad esempio, assistenza, manutenzione, gestione della rete, manutenzione e security).

In relazione alle descritte Attività Sensibili (tutte astrattamente ipotizzabili) si ritengono particolarmente coinvolti, anche se non in via esclusiva, alcuni organi e funzioni aziendali:

Consiglio di Amministrazione
Direttore Generale
Ufficio qualità
Ufficio del Personale
Utilizzatori

Principi generali di comportamento
La prevenzione dei crimini informatici è svolta attraverso adeguate misure tecnologiche, organizzative e normative, ed in particolare attraverso l'applicazione dei seguenti controlli di carattere generale:
• previsione nel Codice Etico di specifiche indicazioni volte a impedire la commissione dei reati informatici sia all'interno della Società che tramite apparecchiature non soggette al controllo della stessa;
• previsione di un idoneo sistema di sanzioni disciplinari (o vincoli contrattuali nel caso di terze parti) a carico dei dipendenti (o altri destinatari del Modello) che violino in maniera intenzionale i sistemi di controllo o le indicazioni comportamentali fornite;
• predisposizione di adeguati strumenti tecnologici atti a prevenire e/o impedire la realizzazione di reati informatici da parte dei dipendenti e in particolare di quelli appartenenti alle strutture della Società ritenute più esposte al rischio;

• predisposizione di programmi di formazione, informazione e sensibilizzazione rivolti al Personale al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali.

Conseguentemente, gli Organi Sociali, gli Amministratori, i Dipendenti ed i Procuratori aziendali nonché i Collaboratori e tutte le altre controparti contrattuali coinvolte nello svolgimento delle attività a rischio hanno l'espresso obbligo di perseguire i seguenti principi generali in riferimento all'uso degli strumenti e delle metodologie utilizzate in Azienda, realizzando al contempo i prescritti presidi specifici di controllo:

• segregazione delle attività

si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività e dei ruoli nelle attività chiave dei processi operativi esposti a rischio, tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla; in particolare, deve sussistere separazione dei ruoli di gestione di un processo e di controllo dello stesso;

• esistenza di procedure

devono esistere disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire i principi di comportamento e le modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili. Le procedure devono definire formalmente le responsabilità e i ruoli all'interno del processo e le disposizioni operative e relativi controlli posti a presidio nelle attività;

• poteri autorizzativi e di firma

bisogna definire livelli autorizzativi da associarsi alle attività critiche dei processi operativi esposti al rischio in oggetto;

•tracciabilità

occorre che sia garantita la tracciabilità degli accessi e delle attività svolte sui sistemi informatici che supportano i processi esposti a rischio; ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione e distruzione delle registrazioni effettuate;

• gestione delle segnalazioni

è necessario provvedere alla raccolta, all'analisi ed alla gestione delle segnalazioni relative alle fattispecie a rischio per i reati informatici rilevati da soggetti interni e esterni all'ente;

• reporting all'OdV

tutte le situazioni configuranti probabili irregolarità devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza.
Tra le attività di controllo specifico già previste dalla Società è utile rilevare l'esistenza di una procedura che regola la gestione degli accessi informatici disponendo:
• l'attuazione di un sistema di accesso logico idoneo a controllare che le attività di utilizzo delle risorse da parte dei processi e degli utenti e di accesso alla rete si esplichino attraverso la verifica e la gestione dei diritti d'accesso;
• la presenza di sistemi di protezione antivirus e antispam;
• l'esistenza di una serie di procedure, in materia di "privacy" e di "security", che disciplinano gli aspetti legati al corretto utilizzo delle informazioni e dei beni associati alle strutture di elaborazione delle informazioni;
• l'attuazione del progetto di formazione, volta a sensibilizzare tutti gli utenti e/o particolari figure professionali, con la finalità di diffondere all'interno della Società le politiche, gli obiettivi e i piani previsti in materia di sicurezza informatica e al fine di soddisfare i requisiti previsti in materia di privacy;
• la consegna a ciascun dipendente della Società, contestualmente all'assegnazione del pc e/o dell'indirizzo di posta elettronica, del manuale recante "Norme per l'utilizzo dei Personal Computer aziendali e della posta elettronica", e in generale, di documenti normativi, tecnici e di indirizzo necessari per un corretto utilizzo del sistema informatico;
• l'individuazione tempestiva delle vulnerabilità dei sistemi;
• la predisposizione e attuazione di una politica aziendale di gestione e controllo della sicurezza fisica degli ambienti e delle risorse che costituiscono il patrimonio dell'Azienda oggetto di protezione (risorse tecnologiche e informazioni), attraverso l'adozione di sistemi antincendio, antiallagamento, di condizionamento, gruppi di continuità UPS e di regolamentazione degli accessi;
• l'attuazione di un sistema che prevede la tracciabilità delle operazioni che possono influenzare la sicurezza dei dati critici (ad es. registrazione dei login e logout);
• la protezione del trasferimento dati al fine di assicurare riservatezza, integrità e disponibilità ai canali trasmissivi e alle componenti di networking attraverso, tra l'altro, una serie di provvedimenti volti a garantire che:
- l'informazione inserita e elaborata dal sistema pubblico sia processata completamente e in modo tempestivo;
- le informazioni sensibili siano protette durante i processi di raccolta e di conservazione;
- l'accesso al sistema pubblico non consenta ingressi fortuiti alle reti con cui è connesso.

La Società, ponendo la massima attenzione al rispetto delle norme vigenti in materia, sollecita tutti i destinatari del Modello al rispetto di ulteriori regole comportamentali, tra cui:

• i dati e le informazioni non pubbliche, relative anche a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche), incluse le modalità di connessione da remoto, devono essere gestiti come riservati;
• è vietato introdurre in azienda computer, periferiche, altre apparecchiature o software senza preventiva autorizzazione del soggetto responsabile individuato;
• è vietato modificare la configurazione di postazioni di lavoro fisse o mobili;
• è vietato acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare files criptati, intercettare il traffico in transito, etc.);
• è vietato ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti, con metodi o procedure differenti da quelle per tali scopi autorizzate dalla Società;
• è vietato divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno all'Azienda le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti o terze parti;
• è vietato accedere ad un sistema informatico altrui (anche di un collega) e manomettere ed alterarne i dati contenuti;
• è vietato manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;
• è vietato effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali;
• è vietato effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici o telematici di clienti o terze parti;
• è vietato sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;
• è vietato comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne alla società, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati;
• è proibito distorcere, oscurare, sostituire la propria identità e inviare e-mail riportanti false generalità o contenenti virus o altri programmi in grado di danneggiare o intercettare dati;
• è vietato lo spamming come pure ogni azione di risposta allo spam;
• è obbligatorio segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione in cui si abbia il sospetto che uno dei reati oggetto della presente Parte Speciale sia stato commesso o possa essere commesso.

L'Azienda si impegna, per quanto di sua competenza, a porre in essere i seguenti adempimenti:

• informare adeguatamente i dipendenti e gli altri soggetti eventualmente autorizzati dell'importanza di mantenere riservati i propri codici di accesso (username e password) e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi;
• fare sottoscrivere ai dipendenti e agli altri soggetti eventualmente autorizzati uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
• informare i dipendenti e agli altri soggetti eventualmente autorizzati della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccare l'accesso al pc qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro;
• impostare i sistemi informatici in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
• fornire un accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete Internet) esclusivamente ai sistemi informatici dei dipendenti o di eventuali soggetti terzi che ne abbiano la necessità ai fini lavorativi o connessi all'amministrazione societaria;
• limitare gli accessi alla stanza server unicamente al personale autorizzato;
• proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico societario al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hardware in grado di intercettare le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle;
• fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati;
• impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società e non correlati con l'attività espletata per la stessa;
• limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. virus) capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e file);
• impedire l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della società, di software di files sharing o di istant messaging mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di file (quali filmati, documenti, canzoni, virus, ecc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
• qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante routers dotati di antenna Wi-Fi), proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni all’azienda, possano illecitamente collegarsi alla rete Internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti;
• prevedere un procedimento di autenticazione mediante username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ognuno dei dipendenti e degli altri soggetti eventualmente autorizzati;

• limitare l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei dipendenti e degli altri soggetti eventualmente autorizzati (ad es. connessione tramite VPN);
• effettuare periodicamente, in presenza di accordi sindacali che autorizzino in tal senso, e ove possibile, controlli ex ante ed ex post sulle attività effettuate dal personale sulle reti nonché, quando verrà completato il progetto di anomaly detection, rielaborare con regolare cadenza i log dei dati al fine di evidenziare eventuali comportamenti anomali.

SEZIONE "E"
I REATI AMBIENTALI

Si annovera nella definizione di "reati ambientali" ogni attività idonea ad arrecare un danno all'ambiente consistente del deterioramento significativo della qualità dell'aria, compresa la stratosfera, del suolo, dell'acqua, della fauna e della flora, compresa la conservazione delle specie.
Con la L. 22 Maggio 2015, n. 68, recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" vengono introdotte nel nostro ordinamento le fattispecie di aggressione all'ambiente costituite sotto forma di delitto.
Un'innovazione attesa da lungo tempo, nel corso del quale la risposta sanzionatoria a fenomeni criminali di massiccio, quando non irreparabile, inquinamento dell'ecosistema è stata affidata all'utilizzo (sovente discusso e comunque non privo di criticità sia sul piano sostanziale che sotto l'aspetto processuale/probatorio) del cd. disastro "innominato" .
Proprio in funzione della necessità di uscire dalle difficoltà interpretative ed applicative di una norma indiscutibilmente legata ad altri contesti di "disastro", più immediatamente percepibili sul piano fenomenico, e allo stesso tempo volendo chiudere il cerchio del catalogo sanzionatorio presidiando penalmente ogni livello di alterazione peggiorativa delle matrici ambientali, il Legislatore ha dunque introdotto nel codice penale due nuove figure delittuose (inquinamento ambientale e disastro ambientale), accompagnandole ad altre previsioni incriminatrici giudicate necessarie per la tenuta complessiva del sistema nonché ad ulteriori interventi di raccordo con il Codice dell'Ambiente e con la disciplina della responsabilità degli Enti.
L'attività normativa si sostanzia nell'introduzione dell'Art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01, con relative sanzioni per violazioni e l'estensione della responsabilità amministrativa degli Enti ad alcuni illeciti commessi in violazione delle norme sulla tutela dell'ambiente.
La presente Parte Speciale, con riferimento ai reati previsti dal D. Lgs. 121/2011 (di seguito anche "Reati ambientali") e aggiornati appunto con la L. 22 Maggio 2015, n. 68, illustra i comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti che operano nelle relative aree aziendali considerate a rischio reato.
Questa Azienda è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, ha avviato un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, in considerazione dei reati previsti dall'art. 25-undecies del Decreto Legislativo 231/01, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.
In considerazione delle caratteristiche societarie ed organizzative, la presente Parte Speciale riguarda i reati previsti dall'art.25-undecies del D.Lgs. 231/01 (di seguito, per brevità, "art. 25-undecies"), unitamente ai comportamenti che devono essere tenuti dai soggetti ai quali il Modello è destinato.

Di seguito, l'elenco dei reati contemplati dall'Art. 25-undecies (di seguito, anche "Reati ambientali") del Decreto:

• *inquinamento ambientale (art. 452 bis c.p. inserito da L. n. 68 del 22 maggio 2015);*
• *disastro ambientale (art. 452 quater c.p. inserito da L. n. 68 del 22 maggio 2015);*
• *delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 quinquies c.p. inserito da L. n. 68 del 22 maggio 2015);*
• *traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 sexies c.p. inserito da L. n. 68 del 22 maggio 2015);*
• *circostanze aggravanti (art. 452 octies c.p. inserito da L. n. 68 del 22 maggio 2015);*
• *uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 bis c.p.);*
• *distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p);*
• *commercio internazionale delle specie di flora e di fauna selvatiche (artt. 1, 2, 3bis e 6 L. n. 150/1992);*
• *scarichi di acque reflue (art. 137 D. Lgs. n. 152/2006 modificato da D.Lgs. 46/2014);*
• *attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.Lgs. 152/2006 modificato da D.Lgs. 46/2014);*
• *bonifica dei siti (art. 257 D. Lgs. 152/2006);*
• *violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art.258 D.Lgs.152/2006 modificato dall'art. 35, D.Lgs. 205/2010);*
• *traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 152/2006);*
• *attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs.152/2006);*
• *sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis D.Lgs. 152/2006 modificato dall'art. 36, D.Lgs. 205/2010 e dal D.Lgs.121/2011);*
• *sanzioni per superamento valori limite di emissione (art. 279 D. Lgs. 152/2006 modificato da D.Lgs. 46/2014);*
• *inquinamento doloso provocato da navi (art. 8 D. Lgs. 202/2007);*
• *inquinamento colposo provocato da navi (Art. 9 D. Lgs. 202/2007);*
• *cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art.3 L. n. 549/1993).*

Attività sensibili

Con riferimento ai reati di cui sopra, sono state individuate le principali aree a rischio reato in cui l'Azienda potrebbe essere coinvolta e le attività da ritenersi maggiormente "sensibili", ossia quelle attività il cui svolgimento espone la Società al rischio di commissione dei reati individuati nell'ambito della normativa di riferimento.

Di seguito si riportano le "aree a rischio reato" con riferimento alle fattispecie di cui all'art.25-undecies del D.Lgs.231/0.

Gestione di raccolta e trasporto rifiuti NON pericolosi
• attività di identificazione, caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
• attività di raccolta e deposito temporaneo dei rifiuti;
• selezione e gestione dei fornitori per l'attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti.

Gestione degli adempimenti e delle attività connesse alla notifica ed alla bonifica, a seguito di un evento che sia potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee
• comunicazione di eventi che siano potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee;
• attività di bonifica di suolo, sottosuolo, acque superficiali e/o acque sotterranee.

Gestione e raccolta dei rifiuti SPECIALI

Principi generali di comportamento
La prevenzione dei reati ambientali è svolta attraverso adeguate misure organizzative e normative e in particolare almeno attraverso l'applicazione delle seguenti misure di carattere generale:
• previsione nel Codice Etico e relativa appendice applicativa di specifiche indicazioni volte a impedire la commissione dei reati previsti dall'art.25 -undecies del D.Lgs. 231/01;
• previsione di un idoneo sistema di sanzioni disciplinari (o vincoli contrattuali nel caso di terze parti) a carico dei dipendenti (o altri destinatari del Modello) che violino i sistemi di controllo preventivi o le indicazioni comportamentali presenti nel Modello e in tutta la documentazione societaria esistente e ad esso afferente;
• predisposizione di adeguati strumenti organizzativi e normativi atti a prevenire e/o impedire la realizzazione dei reati previsti dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01 da parte dei dipendenti e in particolare di quelli appartenenti alle strutture della società ritenute più esposte al rischio;
• predisposizione di programmi di formazione, informazione e sensibilizzazione rivolti al Personale al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti dalla commissione dei reati previsti dall'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01;
• redazione di piani in materia di ambiente, approvati dagli organi societari competenti, che individuino i soggetti coinvolti, scadenze e risorse necessarie per l'attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento) e che siano comunicati al Personale interessato al fine di garantirne una adeguata comprensione;
• esistenza di un processo di gestione dell'affidamento dei compiti specifici ai lavoratori in tema di tutela dell'ambiente;

• aggiornamento delle informazioni riguardo alla legislazione rilevante per le tematiche ambientali, ivi inclusi i criteri e le modalità per la comunicazione di tali aggiornamenti alle funzioni aziendali interessate;
• gestione delle attività di ottenimento, modifica e/o rinnovo delle autorizzazioni ambientali, affinché siano svolte in osservanza alle prescrizioni normative vigenti;
• manutenzione degli asset e dei sistemi di prevenzione, protezione e mitigazione ambientali, affinché sia sempre garantita l'integrità e l'adeguatezza in termini di tutela dell'ambiente;
• identificazione di tutte le tipologie di rifiuto e attribuzione del codice CER e delle eventuali caratteristiche di pericolosità, anche attraverso il ricorso ad analisi di laboratorio, prevedendo anche responsabilità e modalità operative per la predisposizione dei campioni;
• rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al produttore del rifiuto (es. iscrizione al SISTRI);
• identificazione e valutazione dei rischi ambientali, nonché identificazione degli aspetti ambientali e valutazione della loro significatività in funzione degli impatti ambientali diretti e indiretti ad essi correlati, per servizi resi e attività svolte in condizioni operative normali, anomale, in situazioni di emergenza e di incidenti.

La Società è consapevole che l'impegno costante verso la compatibilità ambientale, al fine di prevenire, nel rispetto della legislazione, l'inquinamento, e una gestione razionale delle risorse naturali rappresenta un'opportunità di sviluppo per l'Azienda, migliorandone l'immagine nel contesto sociale in cui opera e contribuendo alla soddisfazione dei clienti finali.
Essa pertanto persegue l'obiettivo di coniugare le esigenze lavorative con la salvaguardia ambientale, definendo un piano per il miglioramento continuo della gestione ambientale, che tenga conto delle seguenti linee guida:
• costante ricerca delle soluzioni tecnologiche più promettenti in materia di tutela ambientale;
• assegnazione di responsabilità gestionali per l'ambiente nelle attività aziendali;
• coinvolgimento dei dipendenti e dei fornitori sulle tematiche ambientali con azioni orientate al miglioramento continuo;
• implementazione dei Sistemi di Gestione Ambientale, certificati secondo standard internazionali;
• adozione di un sistema di monitoraggio delle performance ambientali.

Ai fini del presente Modello, l'attività di controllo in materia di reati ambientali è demandata all'Organismo di Vigilanza che espleterà le necessarie verifiche periodiche atte a valutare l'efficacia dei presidi posti in essere a tutela delle aree sensibili.

SEZIONE "F"
I REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Si definiscono reati di criminalità organizzata (o crimine organizzato) quelli scaturiti da attività criminose commesse da particolari tipi di organizzazioni, dette appunto organizzazioni criminali, non costituite in maniera fortuita per la commissione estemporanea di reati, ma organizzate in maniera relativamente stabile con uno schema gerarchico e con un obiettivo comune.
Solitamente lo scopo ultimo di tali organizzazioni è il profitto economico, ma nell'accezione possono rientrarvi anche gruppi come le organizzazioni terroristiche, notoriamente di matrice politica, ideologica o sociale.
I reati transnazionali che ai fini della presente legge si considerano tali qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché il reato:
• sia commesso in più di uno Stato;
• sia commesso in uno Stato ma una parte della sua preparazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
• sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
• sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

I reati afferenti alla categoria in oggetto sono i seguenti:
• *associazione per delinquere (art. 416 c.p. modificato dalla L. 236 del 2016);*
• *associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p. modificato dall'art.5 della L. 69 del 27 maggio 2015);*
• *scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p. sostituito dall'art.1 della L. 62 del 17 aprile 2014);*
• *sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);*
• *associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR n. 309/1990 modificato dall'art. 4, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 202/2016);*
• *tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (art.7 del D.L. 13 maggio 1991, n.152, coordinato con la legge di conversione 203/91);*
• *delitti concernenti la fabbricazione ed il traffico di armi da guerra, esplosivi ed armi clandestine (art. 407, comma 2, lettera a, n.5 c.p.p.).*

Attività sensibili

Nell'ambito delle attività che comportano possibili contatti, anche indiretti, con organizzazioni criminali organizzate, sono individuate presso l'Azienda le seguenti aree a rischio:

• erogazione di flussi finanziari o concessione di affidamenti alla clientela;
• attività che comportino rapporti commerciali con grandi clienti;
• gestione delle sponsorizzazioni, iniziative pubblicitarie, contribuiti ad enti ed associazioni;
• selezione, assunzione e valutazione del Personale;
• stipula e gestione di contratti di consulenza e di contratti a supporto delle attività commerciali;
• gestione dei rapporti intergruppo;
• contabilità generale, bilanci ed altre comunicazioni sociali;
• approvvigionamento di beni e servizi.

Le funzioni aziendali più coinvolte appaiono dunque:

Consiglio di Amministrazione
Direzione Generale
Ufficio Acquisti
Ufficio Amministrativo
Ufficio Qualità

Principi generali di comportamento

Nell'espletamento delle attività aziendali è fatto divieto ai Destinatari di porre in essere comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato di cui alla Parte Speciale.

In particolare, è vietato (coerentemente con quanto previsto nel Codice Etico) porre in essere, collaborare o dare causa a:

• comportamenti tali da realizzare le fattispecie di reato richiamate nella Parte Speciale;
• comportamenti che, pur non integrando - ove considerati individualmente - la commissione di alcuna fattispecie di reato transnazionale, possano integrare un reato transnazionale se posti in essere in modo congiunto;

I Destinatari del Modello sono tenuti, altresì, a rispettare le seguenti regole di comportamento:

• tutte le attività e le operazioni poste in essere all'interno dell'Azienda, ovvero per conto della stessa, devono essere improntate al rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza e trasparenza, allo scopo di prevenire la commissione da parte dei Destinatari del Modello di reati transnazionali;

• è fatto divieto di avvalersi, anche attraverso l'interposizione di soggetti terzi, della manodopera fornita da soggetti illegalmente presenti sul territorio nazionale e/o in possesso di documenti d'identità contraffatti, alterati, o comunque illegalmente ottenuti;
• tutte le procedure interne della Società devono garantire il rispetto della normativa vigente in materia di immigrazione e di lavoro, anche con riferimento ai rapporti aziendali con società fornitrici di manodopera.

I Destinatari hanno altresì l'obbligo di:
• mantenersi costantemente aggiornati ed informati sulle regole ed i presidi vigenti all'interno della struttura aziendale e posti a prevenzione dei reati di cui alla presente Parte Speciale;
• approfondire la conoscenza della clientela al fine di valutare la coerenza e la compatibilità dell'operazione impartita con il profilo del cliente;
• mantenere aggiornati tutti i dati relativi ai rapporti con il cliente al fine di consentire una valida valutazione del suo profilo economico/finanziario;
• mantenere traccia di tutte le varie fasi dei processi aziendali.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al Modello ed alla presente Parte Speciale, i Destinatari sono tenuti a conoscere ed osservare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:
• Codice Etico e il Codice di Comportamento Interno;
• Policy e procedure aziendali volte a tutelare la società dalla commissione dei reati transnazionali.

Essendo i reati transnazionali spesso propedeutici alla commissione di altri reati già contemplati nel presente Modello, si ritiene che i presidi già previsti nelle altre Parti Speciali siano utili per prevenire anche le fattispecie di reato rilevabili nella presente sezione.
In ogni caso, per ciascuna delle Attività Sensibili devono essere previste specifiche procedure, in forza delle quali:
• siano ricostruibili la formazione degli atti ed i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
• non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
• i documenti riguardanti l'attività aziendale siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

• l'accesso ai documenti, di cui al punto precedente, già archiviati sia sempre motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o al suo delegato, al Collegio Sindacale o organo equivalente, alla società di revisione, se nominata, ed all'Organismo di Vigilanza;
• la scelta di dipendenti ed eventuali collaboratori esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza, ed in riferimento a essi sia motivata la scelta;
• non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a terzi, ed in particolare a consulenti, collaboratori, promotori o mediatori creditizi, in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese all'Azienda e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;
• le condizioni stipulate con i clienti siano fissate da processi decisionali trasparenti e ricostruibili nel tempo, e siano autorizzate esclusivamente da soggetti dotati di idonei poteri, secondo un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
• le condizioni stipulate con i clienti siano integralmente documentate in forma cartacea e/o elettronica;
• i dati e le informazioni raccolti sui clienti siano completi ed aggiornati, al fine di garantire la corretta e tempestiva individuazione dei medesimi ed una puntuale valutazione e verifica del loro profilo.

Ai Destinatari è inoltre fatto divieto di:
• promuovere, costituire od organizzare associazioni con altri soggetti allo scopo di commettere delitti;
• incoraggiare, sostenere o partecipare ad associazioni per delinquere, in particolare se di stampo mafioso;
• compiere atti diretti a procurare l'ingresso di taluno nel territorio dello Stato in violazione delle disposizioni in materia di immigrazione clandestina, ovvero a procurare l'ingresso illegale in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza;
• aiutare taluno ad eludere le investigazioni dell'Autorità o a sottrarsi alle ricerche di quest'ultima.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:
• tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di collaboratori esterni, clienti, partners, anche stranieri;
• segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali operazioni ritenute sospette e, potenzialmente, parte di movimenti finanziari per gli scopi delittuosi di cui alla presente Parte Speciale.

Per quanto attiene alle clausole contrattuali, l'Azienda inserisce nei contratti con i Collaboratori esterni e con i Partners, un'apposita dichiarazione, da sottoscriversi a carico dei medesimi, in cui si afferma che essi:

• sono a conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle sue implicazioni per l'Azienda, nonché dell'adozione da parte della stessa del Modello, del Codice Etico e del Codice di Comportamento Interno;
• non sono mai stati condannati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Decreto;
• si impegnano al rispetto delle prescrizioni contenute nel Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello, nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento Interno.

Inoltre, nei contratti con i Collaboratori esterni e con i Partners, viene inserita un'apposita clausola che regola le conseguenze della violazione delle norme di cui al Decreto nonché dei principi di cui al Modello (ad es. clausole risolutive espresse o penali) da parte degli stessi.
Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui alla presente Parte Speciale, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti, Codici di Comportamento, policy e procedure aziendali come di seguito indicati.
Tali procedure e loro eventuali successive integrazioni o modifiche si considerano parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo aziendale e, pertanto, si devono intendere come recepite nella loro configurazione.
A tal riguardo, si elencano i documenti maggiormente rilevanti:
• Codice Etico/Codice di Comportamento Interno;
• Regolamento di servizio;
• Manuale operativo di verifica della Clientela e controllo Antiriciclaggio;
• Sistema dei poteri e delle deleghe.

L'OdV vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento, al fine di assicurarne l'idoneità e l'efficacia a prevenire i reati di cui alla presente Parte Speciale.
In tale contesto, devono intendersi qui integralmente richiamati i compiti attribuiti all'Organismo e già dettagliati nella Parte Generale del Modello.

SEZIONE "G"
REATI DI FALSITA' IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO ED IN VALORI DI BOLLO

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e riguarda i comportamenti posti in essere dai Dipendenti e dagli Organi Sociali dell'Azienda nonché dai suoi Collaboratori esterni e dai suoi Partners.
Obiettivo della presente sezione è che tutti i Destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di impedire il verificarsi degli illeciti *de quibus.*
La condizione fondamentale perché operi la norma penale è che si tratti di moneta, valori equiparati e bollati (nazionale o straniera) aventi corso legale nello Stato o all'Estero.
Le monete fuori corso non sono oggetto di tutela penale. Tuttavia, allorché sia deciso il ritiro dalla circolazione di una moneta, la tutela penale continua a sussistere fino allo spirare del termine utile per il cambio presso la Banca d'Italia.
Alle monete sono equiparate le "carte di pubblico credito" (art. 458 c.p.), ossia, oltre quelle che hanno corso legale come monete (cartamoneta), le carte e cedole al portatore emesse dai Governi e tutte le altre aventi corso legale emesse da Istituti a ciò autorizzati.
Si descrivono qui di seguito le singole fattispecie di reato previste dal codice penale a tutela della fede pubblica, ossia della certezza e dell'affidamento sociale nella genuinità ed integrità di alcuni specifici simboli, essenziale ai fini di un rapido e certo svolgimento del traffico economico attraverso la moneta o i valori di bollo o i segni di riconoscimento, per i quali l'art. 25-bis del D.Lgs. 231/01 prevede una responsabilità dell'Ente nei casi in cui tali reati siano stati compiuti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso:
• *falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p. modificato dal D.Lgs. 125/2016);*
• *alterazione di monete (art. 454. c.p.);*
• *spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);*
• *spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);*
• *falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);*
• *contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);*
• *fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p. modificato dal D.Lgs. 125/2016);*
• *uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);*

• *contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);*
• *introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).*

Attività sensibili
Le Aree Sensibili ove si possano configurare i maggiori rischi in relazione alla commissione dei reati di falsità in monete sono quelle relative alle operazioni di gestione dei valori ed ogni attività inerente la trattazione del denaro e dei valori di qualsiasi natura, con particolare riferimento a banconote, monete, valori di bollo aventi corso legale nello Stato e all'Estero.
Ciò premesso, appare difficilmente ravvisabile nel caso di specie la possibilità che Organi Sociali e dipendenti aziendali pongano in essere, autonomamente o in concorso con terzi, fatti di falsificazione e di alterazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito.
In particolare, risulta remota, in concreto, la possibilità che siano commessi, a vantaggio aziendale i reati di spendita ed introduzione nello Stato di monete falsificate da parte dei dipendenti, e ciò per diversi motivi tra cui:
• il rischio reputazionale aziendale è troppo elevato rispetto al vantaggio economico eventualmente conseguibile attraverso la contraffazione e l'alterazione di monete o l'acquisizione o messa in circolazione di valori falsificati;
• i falsi statisticamente rilevati rappresentano una minima percentuale sul totale dei flussi movimentati.

Quanto invece alla falsità in strumenti e segni di riconoscimento, si ritiene che l'unica Attività Sensibile sia quella di creazione da parte dell'Azienda di nuovi marchi o segni distintivi da utilizzare per le proprie attività, iniziative o prodotti: in tale caso l'Azienda potrebbe utilizzare, anche inavvertitamente, marchi già soggetti a registrazione.
L'Amministratore Delegato, anche su proposta dell'OdV, potrà disporre eventuali integrazioni delle Aree Sensibili.

Principi generali di comportamento
Nonostante la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, da parte dei Dipendenti e degli Organi Sociali nell'interesse o a vantaggio dell'Azienda, presenti un basso profilo di rischio, la Società intende assumere un ruolo attivo, in via preventiva, rispetto alle fattispecie appena menzionate.

E' previsto, pertanto, a carico dei Destinatari del presente Modello:
1) l'espresso divieto di:

• porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 bis del Decreto);
• porre in essere comportamenti che, sebbene non risultino tali da costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente integrarle o favorirne la commissione.

2) i seguenti obblighi:
• operare nel trattamento di banconote e monete aventi corso legale nello Stato e all'Estero, nella stretta osservanza della legge, dei regolamenti e delle disposizioni interne, con onestà, integrità, correttezza e buona fede;
• rispettare pedissequamente le procedure aziendali di controllo di monete, banconote e valori di bollo trattati, a tutela della fede pubblica, nella genuinità delle stesse;
• ritirare immediatamente dalla circolazione monete, banconote e valori di bollo di accertata o sospetta falsità, secondo le modalità previste dalla legge e dal presente Modello;
• prima di utilizzare un marchio per un'iniziativa aziendale, verificare che lo stesso non sia stato preventivamente registrato da terzi;
• segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione in cui si abbia il sospetto che uno dei reati oggetto della presente Parte Speciale sia stato commesso o possa essere commesso.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto, in particolare, di:
• detenere, ricevere e mettere in circolazione, in buona o mala fede, monete, banconote e marche da bollo falsificate;
• mantenere in circolazione, ovvero agevolare la circolazione di monete, banconote e marche da bollo in relazione alle quali si sia acquisita la certezza, o si abbia anche solo il sospetto, di falsità.

Inoltre, devono essere inderogabilmente rispettate le procedure aziendali esistenti relative a:
• effettuazione di un primo esame e controllo sulla genuinità delle monete, banconote e marche da bollo al momento della ricezione delle stesse;
• esecuzione degli adempimenti previsti dalla legge in materia di ritiro dalla circolazione e di trasmissione alla Banca d'Italia delle banconote denominate in euro sospette di falsità e, in particolare, la compilazione e la trasmissione degli appositi "verbali di ritiro" delle monete e delle banconote euro di cui al D.M. 1 marzo 2002.

In aggiunta ai presidi esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:
• conservazione di adeguato supporto documentale su ogni episodio di rilevazione di falsità, che consenta di procedere in ogni momento ai controlli in merito alle relative circostanze oggettive (di tempo e di luogo) e soggettive (autore del trattamento dei valori falsificati e autore della rilevazione);

• nomina di un Responsabile Interno Aziendale e di sub responsabili interni in ciascuna sede della Società.

SEZIONE "H"
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

I reati considerati dalla presente Parte Speciale sono rivolti alla tutela dell'ordine economico e del diritto individuale al libero svolgimento dell'attività imprenditoriale.
Sono interessate alla loro commissione le attività che possono implicare l'utilizzo di mezzi fraudolenti tesi all'impedimento o alla turbativa dell'esercizio di una industria o di un commercio.
La L. 99/2009 ha, altresì, previsto nuove fattispecie di reati rientranti nella disciplina del D.Lgs. 231/01 a tutela dell'industria e del commercio.
Si tratta della disposizione di cui all'art. 25-bis. 1, che così dispone:
• in relazione alla commissione dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dal codice penale, si applicano all'Ente le seguenti sanzioni pecuniarie:
a) per i delitti di cui agli articoli 513, 515, 516, 517, 517-ter e 517-quater c.p. la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;
b) per i delitti di cui agli articoli 513-bis e 514 c.p., la sanzione pecuniaria fino a ottocento quote.

Nel caso di condanna per i delitti di cui alla lettera b) del comma 1 si applicano all'Ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2.

L'art. 17, comma 7 lettera b) della L. 99/2009 ha inserito tra i reati presupposto del D.Lgs. 231/01 le seguenti fattispecie delittuose:
• *turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);*
• *illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.);*
• *frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);*
• *frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);*
• *vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);*
• *vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);*
• *fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.);*
• *contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517- quater).*

Attività sensibili
Dall'analisi delle attività effettuata nelle diverse aree aziendali, è stato rilevato un rischio residuale specifico.

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

In merito alle fattispecie criminose di cui agli artt. 473 (contraffazione, alterazione o uso di marchio segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni) e 474 (introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi) c.p., come richiamate nel novellato art. 25- bis D.Lgs. 231/01, si ritiene che importante che i Destinatari adeguino i propri comportamenti ai Principi qui di seguito indicati.

Anche in merito alle fattispecie delittuose di cui all'art. 515 c.p. (frode nell'esercizio del commercio), 516 c.p. (vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine), 517 c.p. (vendita di prodotti industriali con segni mendaci), 517-ter c.p. (fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale), 517-quater c.p. (contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari), si ritiene che importante che i Destinatari adeguino i propri comportamenti ai Principi qui di seguito indicati.

Principi generali di comportamento

In via del tutto precauzionale, vista la bassa probabilità che si verifichino in Azienda i reati di cui alla presente sezione, è previsto l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di:

• tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne;

• effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni necessarie ai sensi delle procedure aziendali nei confronti delle funzioni preposte alla gestione di brevetti, marchi, opere dell'ingegno e segni distintivi, nonché verso l'OdV, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da questo eventualmente esercitate.

• verificare, o far verificare dagli organi competenti, prima della registrazione di ogni marchio, logo o qualsiasi segno distintivo (inclusi nomi a dominio) che gli stessi non siano già stati registrati, sia a livello nazionale, che internazionale, che comunitario;

• ottenere, per ogni segno distintivo o opera dell'ingegno utilizzato dalla Società, di cui la stessa non è titolare, un regolare contratto di licenza;

• non utilizzare alcun tipo di segno distintivo o opera dell'ingegno di cui l'Azienda non sia titolare e per il quale non sia stata concessa regolare licenza;

• non contraffare o alterare in alcun modo marchi e segni distintivi la cui titolarità sia riconducibile ad altre aziende;

• non porre in essere campagne di marketing (incluse le campagne online, la realizzazione di brochure o di opuscoli) che sfruttino nomi e/o marchi di terzi; all'uopo è necessario informare le agenzie che si occupano delle campagne di marketing per conto dell'Azienda del divieto di utilizzare nomi o marchi di terzi senza una regolare licenza di autorizzazione;
• non utilizzare informazioni e processi che siano oggetto di diritti di terzi, in particolare nell'ambito dello svolgimento dell'attività di consulenza.

Al fine di realizzare quanto appena prescritto, occorre rispettare anche le procedure specifiche già adottate dalla Società, che prevedono quanto segue:
• verifica approfondita, sia a livello nazionale, che internazionale, attraverso le banche dati dell'ufficio Brevetti e Marchi o qualsiasi altro mezzo idoneo, dell'esistenza pregressa di marchi o segni distintivi già esistenti, prima della registrazione di ogni marchio e segno;
• coordinamento con le funzioni preposte, anche di gruppo, prima di procedere a qualsivoglia registrazione di segni distintivi (inclusi i nomi a dominio);
• verifica della titolarità, anche tramite le funzioni a ciò preposte a livello di gruppo, di ogni marchio, brevetto od altra opera dell'ingegno, da parte di ogni concessionario, prima della stipulazione di un contratto di licenza;
• divieto di utilizzo e divulgazione, nell'ambito dell'attività di consulenza, di informazioni inerenti processi specifici di terzi, ovvero di replicazione o di utilizzazione di processi che siano oggetto di diritti di privativa di terzi;
• verifica, precedentemente ad ogni campagna di marketing, da parte delle funzioni preposte dalla Società (qualora la campagna sia sviluppata internamente dall'Azienda), ovvero da parte delle agenzie che se ne occupano per conto della stessa (se sviluppata da soggetti terzi), che il materiale utilizzato per dette attività non violi i diritti di proprietà industriale di terzi.

SEZIONE "I"
REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

Commette reato, ai sensi dell'art. 2 della Convenzione Internazionale di New York del 9 dicembre 1999 per la repressione del finanziamento del terrorismo, chiunque, con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illecitamente e deliberatamente fornisce o reperisce fondi nell'intento di vederli utilizzati, o sapendo che saranno utilizzati, in tutto o in parte, al fine di realizzare:
• un atto che costituisce reato ai sensi e secondo la definizione di uno dei trattati richiamati nel presente paragrafo;
• ogni altro atto destinato ad uccidere o a ferire gravemente un civile o ogni altra persona che non partecipa direttamente alle ostilità in una situazione di conflitto armato quando, per sua natura o contesto, tale atto sia finalizzato ad intimidire una popolazione o a costringere un Governo o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere una qualsiasi attività.

L'art. 25-quater del Decreto, introdotto dall'art. 3 della L. 7/2003 che ha ratificato e dato esecuzione in Italia alla Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, dispone la punibilità dell'Ente, ove ne sussistano i presupposti, nel caso in cui siano commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale, dalle leggi speciali o in violazione della Convenzione internazionale di New York.
L'art. 25-quater si riferisce ad un'ampia categoria di comportamenti integranti i reati di seguiti riportati:
• *associazioni sovversive (art. 270 c.p.);*
• *associazione con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.);*
• *assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.);*
• *arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p. modificato dalla L.43 del 2015);*
• *organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater 1 c.p., D.L. 7 e L. 43 del 2015);*
• *addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p. modificato dal D.L. 7 e L. 43 del 2015);*
• *condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.);*
• *attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.);*
• *atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.);*
• *sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.);*

• istigazione a commettere uno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p. modificato dalla L. 43/2015);
• cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.);
• banda armata, formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
• assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
• impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo o danneggiamento di installazioni a terra (artt.1 e 2 L. 342 del 10 maggio 1976);
• impossessamento, dirottamento, distruzione o danneggiamento delle installazioni di una nave (art.3 L.422 del 28 dicembre 1989);
• delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico previsti da leggi penali speciali (ampliate dalla L. n. 43/2015);
• delitti con finalità di terrorismo previsti dall'art. 2 della Convenzione di New York del 9 Dicembre 1999.

Attività sensibili
Sulla base della normativa vigente le attività sensibili identificate dal presente Modello riguardano, in via generale ed astratta, la possibilità che si instaurino rapporti con clienti che perseguono, direttamente o tramite prestanome, finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico.
In particolare, possono risultare sensibili le operazioni finanziarie o commerciali con:
• persone fisiche e giuridiche residenti nei Paesi a rischio e/o con persone fisiche o giuridiche indicate nelle liste nominative di soggetti collegati al terrorismo internazionale;
• società controllate direttamente o indirettamente dai soggetti sopraindicati.

In ragione di ciò, appaiono maggiormente esposte al rischio di commissione di reati di questa natura le funzioni aziendali afferenti a:

Consiglio di Amministrazione
Direttore Generale
Ufficio Acquisti
Ufficio Qualità

Principi generali di comportamento
Con riferimento alle attività aziendali sensibili di cui si discuteva poc'anzi, si precisa che le procedure interne sono già adeguatamente strutturate in modo da garantire:

• che tutti i Dipendenti siano periodicamente aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa *de qua*;
• un'istruttoria collegiale tra funzioni diverse al fine di minimizzare il rischio di un'illecita manipolazione di dati;
• un esame accurato delle informazioni al fine di consentire un'approfondita conoscenza della clientela;
• la tracciabilità scritta di ciascuna fase rilevante;
• la rilevazione e l'immediata segnalazione di operazioni ritenute anomale per tipologia, oggetto, frequenza o entità;
• l'adozione di sistemi, anche informatici, di selezione delle operazioni che garantiscano la corretta imputazione di ogni operazione di apertura e chiusura dei rapporti con i clienti.

Tuttavia si ribadisce come sia fatto espressamente divieto ai Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-quater del D.Lgs. 231/01).
Sono altresì proibite e sanzionate le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali richiamate nella presente Parte Speciale.

In particolare è vietato:
• ricevere finanziamenti da individui, società od organizzazioni sospettate di svolgere attività terroristiche o sovversive dell'ordine democratico;
• effettuare elargizioni in denaro a individui, società od organizzazioni anche solo sospettate di svolgere attività terroristiche o sovversive dell'ordine costituito;
• contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con individui inseriti nelle black list;
• contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con persone fisiche e persone giuridiche residenti o aventi la propria sede in uno dei Paesi inseriti nelle liste dei Paesi Non Cooperativi (NCCT).

I Destinatari hanno, infine, l'obbligo di:
• mantenersi costantemente aggiornati ed informati sulle regole ed i presidi vigenti all'interno della struttura aziendale e posti a prevenzione dei reati di cui all'art. 25-quater del Decreto ed a controllo dell'antiriciclaggio;
• evidenziare ed immediatamente segnalare le operazioni poste in essere da un soggetto in nome o a favore di terzi in assenza di legami familiari o relazioni commerciali idonee a giustificarle ovvero anche le operazioni poste in essere da soggetti terzi in favore di clienti in assenza di valide ragioni giustificatrici;
• mantenere aggiornati tutti i dati relativi ai rapporti con il cliente al fine di consentire una valida valutazione del suo profilo economico/finanziario;

• segnalare, in ogni caso, all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione in cui si abbia il sospetto che uno dei reati oggetto della presente Parte Speciale sia stato commesso o possa essere commesso.

E' inoltre previsto dall'Azienda che ogni contratto sottoscritto con i Collaboratori esterni e con i Partners contenga una clausola con cui si obbligano i predetti alla conoscenza ed al rispetto del presente Modello, del Codice Etico adottato dalla Società e di tutto quanto previsto dal Decreto.
La violazione della suddetta clausola comporta l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto stesso.
Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale relativamente ai compiti e doveri dell'Organismo di Vigilanza ed al suo potere discrezionale di attivarsi con specifiche verifiche a seguito delle segnalazioni ricevute, l'OdV effettua periodicamente controlli sulle attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati di terrorismo e di eversione all'ordine democratico.
Tali controlli sono diretti a verificare la corretta applicazione dei principi e delle regole generali di comportamento del presente Modello.
Le verifiche potranno riguardare, a titolo esemplificativo, l'idoneità delle procedure interne adottate, il rispetto delle stesse da parte di tutti i Destinatari e l'adeguatezza del sistema dei controlli interni nel suo complesso.
Inoltre, i compiti dell'Organismo di Vigilanza in relazione all'osservanza del Modello per quanto concerne i reati di cui all'art. 25-quater del Decreto, sono i seguenti:

• proporre che vengano costantemente aggiornate le procedure aziendali relative alla prevenzione dei reati di terrorismo e di eversione all'ordine democratico contemplati nella presente Parte Speciale;
• monitorare sul rispetto delle procedure interne per la prevenzione dei suddetti reati;
• verificare le operazioni di sponsorizzazione e di finanziamento predisposte dalla Società in favore di soggetti terzi quali associazioni no-profit, onlus, ecc.;
• esaminare eventuali segnalazioni specifiche provenienti dagli Organi Sociali, da terzi o da qualsiasi esponente aziendale ed effettuare gli accertamenti ritenuti necessari ed opportuni in relazione alle segnalazioni ricevute.

SEZIONE "L"
REATI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

La presente sezione fa riferimento ai reati contro la personalità individuale, introdotti ai sensi dell'art. 5 della Legge 11 agosto 2003, n. 228 in tema di misure contro la tratta delle persone; essa ha aggiunto al corpus del Decreto 231/01 l'art. 25-quinquies che prevede l'applicazione di sanzioni amministrative agli Enti che commettano reati di siffatta natura.
Se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati considerati dalla presente Parte Speciale, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.
La Legge del 9 gennaio 2006, n. 7 recante "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet" ha ulteriormente ampliato l'ambito applicativo dell'art. 25-quinquies del Decreto, includendo anche le ipotesi in cui tali illeciti siano commessi mediante l'utilizzo di materiale pornografico raffigurante immagini virtuali di minori degli anni diciotto o parti di esse (c.d. "pedopornografia virtuale" ai sensi del nuovo art. 600-quater 1 c.p.).

Si riportano qui di seguito le principali fattispecie richiamate dal Decreto all'art. 25-quinquies:
• *riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);*
• *prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);*
• *pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);*
• *detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.);*
• *pornografia virtuale (art. 600-quater 1 c.p.);*
• *iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);*
• *tratta di persone (art. 601 c.p.);*
• *traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601bis c.p. modificato dalla legge 236/2016);*
• *acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);*
• *intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p. modificato dalla legge 199/2016);*
• *adescamento di minorenni (art. 609 undecies);*
• *tortura (art.613 bis c.p. inserito dalla L.110 del 14 luglio 2017);*
• *istigazione del pubblico ufficiale a commettere tortura (art. 613-ter inserito dalla L.110 del 14 luglio 2017).*

Attività sensibili
Anche se per alcuni dei reati sopra richiamati risulta difficile individuare la sussistenza di un interesse o vantaggio per l'azienda, si è comunque provveduto ad individuare, ai fini della presente Parte Speciale, le attività e le aree maggiormente sensibili relativamente ai reati contro la personalità individuale.
In particolare, sono state segnalate le seguenti attività sensibili:

• organizzazione di viaggi all'estero e/o Paesi esotici, con finalità lavorative o premiali;
• contratti di consulenza prestata a favore di clienti o affidamento di contratti di fornitura di servizi e appalto a soggetti che, direttamente o indirettamente, gestiscano attività illecite come il traffico di minori o impongano condizioni lavorative ai propri dipendenti tali da configurare vere e proprie forme di schiavitù;
• assunzione e gestione del personale aziendale;
• gestione ed accesso ai sistemi informatici aziendali e/o esterni.

Si evidenzia, di contro, come appaia difficilmente ravvisabile la possibilità che organi sociali e dipendenti aziendali possano porre in essere, autonomamente, le fattispecie delittuose in oggetto.
In particolare, risulta estremamente remota la possibilità che sia commessa, a vantaggio dell'Azienda, la buona parte dei reati elencati nella presente sezione.
L'Amministratore Delegato, anche su proposta dell'OdV, potrà, in ogni caso, disporre eventuali integrazioni delle aree sensibili qualora ne ravvisi la necessità.

In relazione alle descritte attività sensibili, si ritengono particolarmente coinvolti alcuni organi e funzioni aziendali.

Consiglio di Amministrazione
Ufficio Acquisti
Ufficio del Personale

Principi generali di comportamento
Nonostante la possibilità di commissione dei reati contro la personalità individuale da parte dei dipendenti e degli Organi Sociali, nell'interesse o vantaggio dell'Azienda, presenti un basso profilo di rischio, la Società intende assumere un ruolo attivo ai fini preventivi.
Pertanto, si è provveduto a definire i principi generali di comportamento per la prevenzione e repressione dei reati contro la personalità individuale commessi dai Dipendenti, dagli Organi Sociali o dai Collaboratori esterni e Partners, a cui ciascuno deve attenersi.
La presente Parte Speciale prevede, pertanto, a carico dei Destinatari:
- l'espresso divieto di:
• porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-quinquies del Decreto);
• porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo o favorirne la commissione;

- i seguenti obblighi:

• nei rapporti con la clientela, i Destinatari devono rispettare tutti i principi procedurali aziendali con riguardo all'instaurazione dei suddetti rapporti;
• si devono instaurare e mantenere rapporti con i fornitori improntati alla massima correttezza e trasparenza richiedendo, in sede contrattuale, garanzie sul rispetto da parte di questi ultimi dei diritti e della dignità dei lavoratori da essi dipendenti e dei minori;
• la Società è tenuta a dotarsi di strumenti informatici costantemente aggiornati ed elaborati da primarie imprese del settore che contrastino l'accesso a siti Internet contenenti materiale relativo alla pornografia minorile;
• l'Azienda, periodicamente, deve richiamare in modo inequivocabile i propri Dipendenti a un corretto utilizzo degli strumenti informatici in proprio possesso;
• nel rispetto delle normative vigenti, la Società si riserva il diritto di effettuare periodici controlli idonei ad impedire l'abuso dei sistemi informativi aziendali o la commissione di reati di cui all'art. 25-quinquies attraverso il loro utilizzo;
• l'azienda deve, inoltre, valutare e disciplinare con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
• nel caso in cui si ricevano segnalazioni di violazione delle norme del Decreto da parte dei Destinatari, l'azienda è tenuta ad intraprendere le iniziative più idonee per acquisire ogni utile informazione al riguardo.

Ai Partners, Fornitori e Collaboratori esterni viene resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte dell'Azienda e nei contratti con essi stipulati è contenuta apposita clausola che regola le conseguenze della violazione delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

SEZIONE "M"
REATI FINANZIARI O ABUSI DI MERCATO

I reati afferenti al cosiddetto "*Market Abuse*" ricomprendono tutte le ipotesi in cui i risparmiatori che hanno investito le proprie risorse nei mercati finanziari si trovano a dover subire le conseguenze negative del comportamento di altri soggetti che utilizzano, a vantaggio proprio o altrui, informazioni non accessibili al pubblico, ovvero divulgano notizie false e ingannevoli, o ancora manipolano il sistema di determinazione del prezzo degli strumenti finanziari.
Qui di seguito, le singole fattispecie di reato e di illecito amministrativo per le quali l'art. 25-sexies del D.Lgs. 231/01 e l'art. 187-quinquies del D.Lgs. 58/98 prevedono una responsabilità della Società nei casi in cui tali reati e tali illeciti amministrativi siano stati compiuti nell'interesse o a vantaggio della stessa:
• *reato di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 58/1998 TUF);*
• *reato di manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 58/1998 TUF);*
• *illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis D.Lgs. 58/1998 TUF);*
• *illecito amministrativo di manipolazione di mercato (art. 187-ter D.Lgs. 58/1998 TUF).*

I reati e gli illeciti amministrativi di cui alla presente Parte Speciale si riferiscono a strumenti finanziari ammessi alla negoziazione o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, nonché qualsiasi altro strumento ammesso o per il quale è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato di un Paese dell'Unione europea.
Quanto alla nozione di *informazione privilegiata*, va precisato che essa rappresenta il fulcro attorno al quale ruota l'intera disciplina sugli abusi di mercato, ed in particolare quella sull'*insider trading* e quella concernente l'informazione societaria.
Secondo quanto previsto dall'art. 181 del TUF si ritengono di carattere privilegiato le informazioni che presentino le seguenti caratteristiche:
• precisione: pertanto sono quelle inerenti ad un complesso di circostanze o eventi esistenti o verificatisi, o a circostanze o eventi che ragionevolmente possa prevedersi che verranno ad esistenza o che si verificheranno;
• specificità: vale a dire che l'informazione deve essere sufficientemente esplicita e dettagliata, in modo che chi la impiega sia posto in condizione di ritenere che dall'uso potranno effettivamente verificarsi quegli effetti sul prezzo degli strumenti finanziari;
• non siano ancora rese pubbliche;
• siano concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari.

Si evidenzia, di contro, come appaia non ravvisabile la realizzazione di dette fattispecie delittuose.

Attività sensibili

Con riferimento all'identificazione delle attività sensibili, occorre tenere presente che gran parte dei reati annoverati nell'art. 25-sexies sono qualificabili come "reati propri" rispetto ai quali il reato è configurabile solo nei confronti di coloro che siano titolari della qualifica soggettiva riconosciuta dal Legislatore (e quindi in gran parte Amministratori e Sindaci).

Tale circostanza non esclude tuttavia che anche altri operatori possano concorrere nella commissione del reato (ai sensi di quanto previsto dall'art. 110 c.p.).

In considerazione di ciò, tenendo conto delle attività svolte dalla Società e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, sono state individuate le seguenti operazioni e attività a rischio di commissione reato:

• diffusione, mediante qualsiasi mezzo, di informazioni, voci e notizie suscettibili di indicazioni in merito agli strumenti finanziari quotati in un mercato regolamentato;
• assistenza e consulenza nell'ambito di operazioni straordinarie;
• effettuazione di ordini di compravendita relativi ai titoli quotati.

I maggiori rischi in relazione alla commissione dei reati e degli illeciti di abuso di mercato si possono ipotizzare in caso di operazioni simulate.

Le attività interessate, in via del tutto ipotetica, nella commissione di tali reati sono:

- contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali;
- predisposizione del bilancio d'esercizio annuale e delle situazioni infrannuali, del bilancio consolidato e di altre comunicazioni e/o prospetti sociali;
- gestione delle operazioni ordinarie e straordinarie;
- attività attestanti il funzionamento degli organi sociali;
- gestione dei rapporti con la Società di revisione del bilancio.

Le funzioni coinvolte risultano, dunque, le seguenti:

Consiglio di Amministrazione
Direzione Generale
Ufficio Amministrativo

Principi generali di comportamento

E' espressamente vietato ai Destinatari porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti anche omissivi tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato e di illecito amministrativo rientranti tra quelle considerate nella

presente Parte Speciale (art. 25-sexies del D.Lgs. 231/01 e art. 187-quinquies TUF).
I Destinatari stessi dovranno, inoltre, segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione in cui si abbia il sospetto che uno dei reati oggetto della presente Parte Speciale sia stato commesso o possa essere commesso.
I dipendenti, in via diretta, e i collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, in relazione al tipo di rapporto in essere con l'Azienda dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:
• astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai suddetti reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato;
• astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato od illecito amministrativo rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
• astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

Coerentemente con la regolamentazione interna in materia di gestione e trattamento delle informazioni riservate e in osservanza del Codice Etico in materia di informazioni confidenziali, si individuano di seguito i principi sulle modalità di trattamento delle informazioni privilegiate da parte dei Destinatari:
• il trattamento delle informazioni privilegiate deve avvenire nel rispetto delle relative disposizioni organizzative interne in cui sono indicati compiti e ruoli dei soggetti responsabili della gestione di tali informazioni, le norme che regolano la diffusione delle medesime e le modalità che i responsabili sono tenuti ad utilizzare per il loro trattamento e la loro pubblicazione. In ogni caso, ogni qualvolta sussista il dubbio se un'informazione rivesta il carattere di informazione privilegiata, prima di essere diffusa o trasmessa, dovrà essere richiesto il parere preventivo della funzione responsabile come indicata nelle procedure aziendali.
• ad integrazione delle procedure indicate ai precedenti punti, i responsabili deputati alla gestione delle informazioni privilegiate istituiscono un registro delle persone in possesso delle informazioni privilegiate secondo quanto previsto dall'art. 115-bis del D.Lgs. 58/1998;
• in ogni caso dubbio, prima di compiere un'operazione straordinaria relativa a strumenti finanziari quotati, è necessario ottenere il parere preventivo della funzione responsabile come indicata nelle procedure aziendali.

In particolare, è espressamente vietato ai Destinatari:
• utilizzare o comunicare informazioni privilegiate relative a strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari quotati, comunque ottenute, per negoziare, direttamente o indirettamente, strumenti finanziari, sia per conto e/o nell'interesse della società, sia in nome e per conto proprio o di terzi;

• partecipare su Internet a gruppi di discussione o chat-room aventi ad oggetto strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari, quotati o non quotati, e nei quali vi sia uno scambio di informazioni concernenti l'Azienda, le sue società, le società concorrenti o le società quotate in genere o gli strumenti finanziari emessi da tali soggetti, a meno che non si tratti di incontri istituzionali per i quali è già stata compiuta una verifica di legittimità da parte delle funzioni competenti o non vi sia scambio di informazioni il cui carattere non privilegiato sia evidente;
• sollecitare l'ottenimento di informazioni privilegiate su strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari quotati, se non in base ad accordi contrattuali o ai sensi della normativa applicabile;
• effettuare comunicazioni istituzionali senza il preventivo coordinamento con le funzioni preposte a tale compito e senza rispettare le procedure in materia;
• rivelare a terzi informazioni privilegiate relative all'Azienda o relative a strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari quotati, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi, da altre disposizioni regolamentari o da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità;
• comunicare o diffondere all'esterno analisi o valutazioni su uno strumento finanziario quotato (o indirettamente sul suo emittente), che possano influenzare i terzi, dopo aver precedentemente preso posizione sullo strumento finanziario, diffondere informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo;
• diffondere al pubblico valutazioni o una notizia su uno strumento finanziario od un emittente senza prima aver verificato l'attendibilità della fonte ed il carattere non privilegiato dell'informazione;
• discutere informazioni privilegiate in locali in cui siano presenti estranei o comunque soggetti che non sono autorizzati a conoscere tali informazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
• discutere di informazioni privilegiate al telefono, in luoghi pubblici, ovvero utilizzando la funzione "viva voce", onde evitare che informazioni privilegiate possano essere ascoltate da estranei o comunque da soggetti che non sono autorizzati a conoscere tali informazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
• lasciare documentazione contenente informazioni privilegiate in luoghi in cui potrebbe facilmente essere letta da persone non autorizzate a conoscere tali informazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Nel caso in cui si ricevano informazioni privilegiate in un modo non previsto dalla legge, è obbligatorio darne comunicazione al responsabile di funzione affinché ne prenda nota. E' necessario, inoltre, astenersi dall'utilizzo di tali informazioni privilegiate e dalle operazioni sugli strumenti finanziari o sugli emittenti quotati oggetto delle informazioni privilegiate a meno che un'apposita decisione in tal senso non sia stata assunta precedentemente al ricevimento delle informazioni privilegiate ed in modo documentabile.

Tale operazione dovrà essere comunicata all'OdV ed autorizzata dal responsabile della funzione.

I Destinatari devono, inoltre, rispettate le seguenti previsioni:
• i documenti contenenti informazioni privilegiate devono essere catalogati utilizzando nomi in codice, ove possibile;
• i documenti contenenti informazioni privilegiate devono essere conservati in armadi chiusi o, per le strutture che ne siano dotate, negli appositi armadi di sicurezza;
• i documenti contenenti informazioni privilegiate non più necessari e per i quali non vi siano obblighi di conservazione devono essere eliminati mediante utilizzo di "distruggi documenti", laddove disponibili;
• i documenti elettronici contenenti informazioni privilegiate devono essere gestiti con particolare riservatezza, osservando scrupolosamente le regole di sicurezza per l'utilizzo delle postazioni di lavoro informatiche e, per le strutture che ne sono fornite, tramite l'apposito applicativo di crittografia.

Sebbene l'attività aziendale in analisi non comporti un'operatività sui mercati dove sono negoziati strumenti finanziari, la Società ha recepito nella propria struttura organizzativa e normativa, le sopracitate disposizioni tale che risulti impossibile la possibilità che operatori interni all'Azienda diffondano, autonomamente ovvero in concorso con terzi e nell'interesse dell'Azienda stessa, notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, e ciò, anche nello svolgimento dell'attività diffusione di studi e ricerche, ovvero tengano comportamenti che possano comportare manipolazione del mercato.

SEZIONE "N"
REATI DI IMPIEGO IRREGOLARE DI LAVORATORI STRANIERI

In data 24 Luglio 2012 è stato pubblicato sulla Gazzetta ufficiale il D.Lgs 109/2012, con cui il Legislatore ha inteso dare attuazione alla direttiva 2009/52/CE contenente "*norme minime relative a sanzioni e provvedimenti nei confronti dei datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare"*.
Tra le principali novità, il Legislatore ha introdotto nel Decreto 231/01 l'art. 25 duodecies *"Impiego di*

cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare" che testualmente stabilisce: "in relazione alla commissione del delitto di cui all'art. 22, comma 12 bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite dei 150.000 euro".
Per quanto concerne la presente Parte Speciale, si provvede, nel seguito, a fornire una breve descrizione del reato indicato all'art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/01:
• *impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 e 12-bis del D.Lgs. 286/98);*
• *disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art.12, comma 1, 1-bis, 1-ter, 1-quater del D.Lgs. 286/98 inseriti dalla L.161/2017).*

Attività sensibili
I profili di rischio rispetto al reato in discussione sono da considerarsi sotto un duplice profilo.
Il primo riguarda l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o stagionale con un cittadino straniero extracomunitario residente all'estero.
In questa ipotesi il datore di lavoro sarà tenuto a presentare una specifica richiesta nominativa di nulla osta presso lo Sportello Unico competente per il luogo in cui l'attività lavorativa dovrà effettuarsi ed il cittadino straniero dovrà possedere, al momento del suo ingresso in Italia, un visto per motivi di lavoro a seguito del rilascio del nulla osta al lavoro da parte dello Sportello Unico competente.
Il visto è rilasciato dalle ambasciate o dai consolati italiani nello Stato di origine o nel Paese in cui lo straniero ha una residenza stabile. Lo straniero che entra legalmente in Italia, entro otto giorni lavorativi, dovrà richiedere il permesso di soggiorno. Il documento avrà una motivazione identica a quella indicata nel visto.
Il secondo profilo contempla l'ipotesi dell'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o stagionale con un cittadino straniero extracomunitario residente in Italia.
In questo caso, all'atto dell'assunzione il datore di lavoro dovrà verificare la validità del permesso di soggiorno secondo le modalità già indicate al capo precedente ed attinenti la validità in ordine alla durata, al rinnovo e all'assenza di provvedimenti di revoca e/o di annullamento del permesso di soggiorno dello straniero, nonché, com'è ovvio, la effettiva età del lavoratore che non dovrà essere incompatibile con la capacità lavorativa (in Italia, detta età minima, sia pur con numerose deroghe, è fissata in 16 anni).

Le attività aziendali interessate astrattamente nella realizzazione di tali ipotesi di reato sono da considerarsi le seguenti:
• conclusione di contratti con imprese che utilizzano personale d'opera non qualificato proveniente da Paesi extracomunitari;
• conclusione di contratti con Internet Provider riguardanti la fornitura di contenuti digitali;
• attività di selezione del personale.

Principi generali di comportamento

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

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali aziendali (e dei Destinatari, Dipendenti, Consulenti e Partners nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

• porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;

• violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Parte Speciale;

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

• tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'assunzione di personale o, comunque, al suo impiego in Società;

• assicurare che il processo di assunzione sia motivato da effettive necessità aziendali, che sia condotto in maniera trasparente e documentabile e che sia basato su criteri non arbitrari e quanto più possibile oggettivi.

Nello specifico è fatto assoluto divieto di:

• assumere o comunque impiegare lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno;

• assumere o comunque impiegare lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto il rinnovo nei termini di legge;

• assumere o comunque impiegare lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato.

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate precedentemente, devono rispettarsi, oltre ai principi generali contenuti nella Parte generale del Modello, le procedure specifiche qui di seguito descritte per i singoli processi sensibili:

• i lavoratori assunti direttamente a tempo determinato o indeterminato e gli interinali devono fornire copia del codice fiscale, carta di identità, permesso di soggiorno, passaporto, e più segnatamente quanto eventualmente indicato nella documentazione consegnata all'aspirante lavoratore al momento della valutazione, ai fini dell'assunzione da parte della Società;

• qualora la Società si avvalga di somministrazione di manodopera, essa chiederà direttamente alla

agenzia di somministrazione copia della documentazione relativa alla regolarità dei lavoratori;
• qualora la Società si avvalga di ditte appaltatrici per l'esecuzione di lavori da effettuarsi presso stabilimenti propri, essa dovrà chiedere direttamente all'appaltatrice documentazione finalizzata a comprovare la regolarità dei lavoratori operanti;
• tutta la documentazione relativa ai lavoratori deve essere custodita dalla Società in apposito archivio o database, nel rispetto delle normative in tema di privacy in tutti i contratti di appalto per l'esecuzione di lavori da effettuarsi presso l'azienda, tra i vari obblighi a carico della appaltatrice o del somministratore, quello di verificare che ogni lavoratore extracomunitario sia munito di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
• deve essere, inoltre, previsto che se l'appaltatrice intende inviare un lavoratore diverso, rispetto a quelli indicati dall'azienda, dovrà trasmettere preventivamente alla Società la documentazione relativa al lavoratore medesimo;
• la Società effettua un controllo in loco sull'identità del lavoratore proveniente da ditte appaltatrici o somministrato;
• per quanto riguarda i controlli in loco, i dipendenti delle ditte appaltatrici, impiegati presso la Società, devono avere un badge di riconoscimento della ditta appaltatrice di appartenenza.

Spetteranno all'OdV i controlli ordinari e straordinari (o a campione) sul punto.

SEZIONE "O"
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO

I reati previsti dall'art. 25 octies sono finalizzati a reprimere l'immissione nel circuito economico lecito di denaro, beni o utilità provenienti dalla commissione di delitti al fine di:
• evitare la "contaminazione" del mercato con capitali acquisiti con modalità illecite e dunque "al netto" dei costi che gli operatori che agiscono lecitamente si trovano ad affrontare;
• agevolare l'identificazione di coloro che "maneggiano" tali beni in modo da rendere possibile l'accertamento dei reati posti in essere;
• scoraggiare la realizzazione di comportamenti criminosi sorretti da finalità di profitto.

Si tratta, in particolare, dei reati di:
• *ricettazione (art. 648 c.p.);*
• *riciclaggio (art. 648 bis c.p.);*
• *impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.);*
• *autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).*

La normativa italiana in tema di prevenzione dei reati di riciclaggio prevede norme tese ad ostacolare le pratiche di riciclaggio, vietando tra l'altro l'effettuazione di operazioni di trasferimento di importi rilevanti con strumenti anonimi ed assicurando la ricostruzione delle operazioni attraverso l'identificazione e l'adeguata verifica della clientela e la registrazione dei dati in appositi archivi.
Nello specifico, il corpo normativo è costituito anzitutto dal Decreto Antiriciclaggio, che in parte ha abrogato e sostituito la Legge 197/1991.
Il Decreto Antiriciclaggio prevede in sostanza i seguenti strumenti di contrasto del fenomeno del riciclaggio di proventi illeciti:
• la previsione di un divieto di trasferimento di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.), in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi quando il valore dell'operazione è pari o superiore a Euro 5.000. Il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
• l'obbligo di adeguata verifica della clientela da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) in relazione ai rapporti ed alle operazioni inerenti allo svolgimento dell'attività istituzionale o professionale degli stessi. In tale ambito rientra anche l'obbligo della clientela di fornire, sotto la propria responsabilità, tutte le informazioni necessarie ed aggiornate per consentire agli intermediari di adempiere agli obblighi di adeguata verifica;

• l’obbligo di astenersi dall’apertura del Rapporto Continuativo o dall’esecuzione dell’operazione qualora l’intermediario non sia in grado di rispettare gli obblighi di adeguata verifica della clientela;
• l'obbligo da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) di conservare, nei limiti previsti dall'art. 36 del Decreto Antiriciclaggio, i documenti o le copie degli stessi e registrare le informazioni che hanno acquisito per assolvere agli obblighi di adeguata verifica della clientela affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine su eventuali operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti analisi effettuate dall'UIF o da qualsiasi altra autorità competente;
• l’obbligo di segnalazione da parte di alcuni soggetti (elencati agli artt. 10, comma 2, 11, 12, 13 e 14 del Decreto Antiriciclaggio) all’UIF, di tutte quelle operazioni poste in essere dalla clientela ritenute “sospette” per ragioni legate a tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo.

I soggetti sottoposti agli obblighi di cui sopra sono, tra gli altri:
• gli intermediari finanziari e gli altri soggetti esercenti attività finanziaria.
Tra tali soggetti figurano:
- Banche
- Poste italiane
- Società di intermediazione mobiliare
- Società di gestione del risparmio
- Società di investimento a capitale variabile
- Le imprese di assicurazione che operano in Italia nei rami di cui all'art. 2, comma 1, del CAP (rami vita).

• i professionisti, tra i quali si indicano:
- i soggetti iscritti nell'albo dei ragionieri e periti commerciali;
- i notai e gli avvocati quando, in nome e per conto dei loro clienti, compiono qualsiasi operazione di natura finanziaria o immobiliare e quando assistono i loro clienti in determinate operazioni;

• i revisori contabili

• altri soggetti, intesi quali operatori che svolgono alcune attività il cui esercizio resta subordinato al possesso delle licenze, autorizzazioni, iscrizioni in albi o registri, ovvero alla preventiva dichiarazione di inizio di attività richieste dalle norme.

Tra le attività si indicano:
• recupero di crediti per conto terzi
• trasporto e gestione di denaro contante.

La L.186/2014 ha, poi, inserito il reato di *autoriciclaggio* che si commette quando si impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di un delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.
Dall'analisi della struttura aziendale, le principali aree sensibili sono risultate le seguenti:
•accensione di rapporti continuativi quali conti correnti, depositi di titoli, depositi a risparmio, richieste di carte di credito;
• operazioni su strumenti finanziari;
• rapporti con i fornitori.

In relazione alle descritte attività sensibili, tutte astrattamente ipotizzabili, si ritengono particolarmente coinvolti alcuni organi e funzioni aziendali:

Direzione Generale
Ufficio Amministrativo
Ufficio acquisti

Principi generali di comportamento
Al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati di riciclaggio e, di conseguenza, anche di assicurare il corretto adempimento degli obblighi connessi alla normativa antiriciclaggio, la Società, in relazione alle operazioni inerenti allo svolgimento della propria attività, assolve i seguenti obblighi:
• identificare la clientela;
in particolare è necessario procedere all'identificazione nei seguenti casi:
• instaurazione di un rapporto continuativo;
• esecuzione di operazioni occasionali di importo pari o superiore a Euro 15.000, sia effettuate con operazione unica sia con più operazioni che appaiono collegate o frazionate;
• quando vi è sospetto di riciclaggio;
• quando vi sono dubbi sulla veridicità o sull'adeguatezza dei dati precedentemente ottenuti ai fini dell'identificazione di un cliente;
• gestire correttamente l'archivio unico informatico, istituito presso l'Azienda, sul quale dovranno essere registrati e conservati i dati identificativi e le altre informazioni relative alle operazioni ed ai rapporti continuativi. La registrazione può avvenire contestualmente all'operazione o in un momento successivo, entro e non oltre 30 giorni dalla data dell'operazione;
• inviare mensilmente i dati aggregati all'unità di informazione finanziaria;

• valutare la clientela stessa in funzione del rischio potenziale di commissione dei reati di riciclaggio;
• segnalare le operazioni sospette all'unità di informazione finanziaria, anche nel caso in cui le stesse siano rifiutate o comunque non concluse; l'obbligo di effettuare le predette segnalazioni vige per l'intera durata del rapporto con il cliente e non è limitato quindi alle sole fasi d'instaurazione o di chiusura dello stesso. Le segnalazioni e le comunicazioni devono essere effettuate con la massima tempestività onde consentire all'UIF l'esercizio del potere di sospensione previsto dall'art. 6, comma 6 lett. c) del Decreto Antiriciclaggio;
• valutare l'attendibilità dei fornitori con modalità che consentano di verificarne la correttezza professionale in un'ottica di prevenzione dei reati considerati nella presente Parte Speciale;
• valutare la congruità delle prestazioni rese dai fornitori e dei relativi compensi;
• assicurare adeguata formazione ai dipendenti in materia di riciclaggio.

Per gli adempimenti di cui sopra, la Società si dota di procedure interne.

Al fine di adempiere agli obblighi di adeguata verifica della clientela la Società, coerentemente con quanto indicato nel Manuale, predispone appositi questionari.
Le informazioni raccolte dalla Società sono analizzate e conservate nel dossier relativo a ciascun cliente; la Società valuta le informazioni fornite dai clienti e determina il profilo di rischio riciclaggio relativo a ciascuno di essi.
La Società prevede, inoltre, appositi corsi di formazione che abbiano ad oggetto i contenuti della normativa e delle procedure adottate dall'Azienda stessa in materia di contrasto al riciclaggio, nonché le modalità con cui deve agire un dipendente che si trovi a gestire un'operazione sospetta; la frequenza a tali corsi è obbligatoria e l'inosservanza è sanzionata disciplinarmente.
Le medesime istruzioni sono fornite alle società controllate affinché pongano in essere adempimenti analoghi a quelli effettuati dall'Azienda, descritti nella presente Parte Speciale e più analiticamente nelle procedure aziendali adottate.

SEZIONE "P"
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

L'art. 25-novies del D. Lgs. 231/01, introdotto dall'art. 15 della L. 99/2009, prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati di violazione del diritto di autore, sempre che siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio della medesima.
Allo scopo di evitare e prevenire la realizzazione dei reati previsti dall'art. 25-novies Decreto, ed in conformità con le politiche aziendali, nonché in attuazione dei principi di trasparenza, efficienza e buon governo, i Destinatari del Modello dovranno rispettare ed uniformarsi alle prescrizioni contenute nelle presente Parte Speciale.
Occorre premettere che per diritto d'autore si intende la posizione giuridica soggettiva dell'autore di un'opera dell'ingegno a cui i diversi ordinamenti nazionali e varie convenzioni internazionali (quale la Convenzione di Berna) riconoscono la facoltà originaria esclusiva di diffusione e sfruttamento.
Il testo integrale dell'art. 25 novies del D. Lgs.231/01 testualmente reca:

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2. Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941.

L'art. 25 novies prevede, pertanto, che la Società possa essere sanzionata in relazione ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore, così come disciplinati dalla legge 633/1941 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" (legge sul diritto d'autore o "l.d.a.").
I retai richiamati dal presente articolo sono:
• *messa a disposizione del pubblico di un'opera dell'ingegno protetta o di parte di essa (art. 171, L. 633/1941 comma 1 lett. a) bis);*
• *reati commessi su opera altrui non destinata alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. 633/1941 comma 3);*
• *abusiva duplicazione contenuta in supporti non contrassegnati dalla SIAE (art. 171-bis L. 633/1941 comma 1);*
• *riproduzione, trasferimento su altro supporto del contenuto di una banca dati (art. 171-bis L. 633/1941 comma 2);*

• *abusiva duplicazione di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, etc.(art. 171-ter L. 633/1941);*
• *mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti (art. 171-septies L. 633/1941);*
• *fraudolenta produzione, vendita o importazione di apparati di decodifica (art. 171-octies L. 633/1941).*

Il D.L. 8 del 15 gennaio 2016 aggiunge inoltre:
"*È sempre ordinata la confisca degli strumenti e dei materiali serviti o destinati a commettere i reati di cui agli articoli 171-bis, 171-ter e l'illecito amministrativo di cui all'articolo 171-quater nonché delle videocassette, degli altri supporti audiovisivi o fonografici o informatici o multimediali abusivamente duplicati, riprodotti, ceduti, commerciati, detenuti o introdotti sul territorio nazionale, ovvero non provvisti di contrassegno SIAE, ove richiesto, o provvisti di contrassegno SIAE contraffatto o alterato, o destinato ad opera diversa"*.

Attività sensibili
La Società ritiene opportuno regolamentare l'utilizzo delle proprie risorse informatiche per assicurare che in tale ambito non vengano poste in essere condotte in violazione delle norme sul diritto d'autore.
Le funzioni aziendali interessate, e particolarmente coinvolte, sono risultate le seguenti:

- *Ufficio Amministrativo*
- *Ufficio acquisti*

Principi generali di comportamento
Per ciascuna delle attività sensibili di cui alla presente Parte Speciale sono previste specifiche procedure in forza delle quali siano garantiti i seguenti requisiti:
• i software e le banche dati installati sui sistemi informativi dell'Azienda siano sempre muniti di valida licenza di utilizzo;
• la rete informatica aziendale ed i dati presenti nella stessa siano preservati da accessi ed utilizzi impropri;
• sia fornito accesso *da* e *verso* l'esterno a mezzo di connessione internet esclusivamente ai sistemi informatici dei soggetti che ne abbiano effettiva necessità ai fini lavorativi;
• sia accertato da parte della funzione competente che tutte le opere dell'ingegno utilizzate dall'Azienda sotto qualsiasi forma (eventi aperti al pubblico, pubblicazioni proprie, corsi di e-learning ecc.) siano sempre utilizzate in conformità alle disposizioni in materia di diritto d'autore;
• il personale ritenuto esposto al rischio di commissione dei reati in materia di diritto d'autore sia sempre adeguatamente formato e sensibilizzato a tenere comportamenti corretti;

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

• porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 - *novies* del D.Lgs. 231/01);
• detenere programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE;
• mettere a disposizione di terzi, riprodurre, divulgare, trasmettere o diffondere, in tutto o in parte, opere dell'ingegno tutelate dal diritto d'autore e dai diritti connessi;
• violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:
• installare sui sistemi informativi aziendali programmi per elaboratore non assistiti da valida licenza d'utilizzo;
• installare sui sistemi informatici aziendali software (c.d. P2P, files sharing o istant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete internet ogni tipologia di files, quali filmati, documenti, canzoni, opere letterarie;
• scaricare sui personal computer aziendali programmi prelevati da internet o da sistemi peer to peer, anche qualora trattasi di software gratuiti (freeware) o shareware, salvo espressa autorizzazione del Responsabile della Sicurezza dei Sistemi Informativi;
• installare sui personal computer aziendali apparati di comunicazione propri (ad esempio modem);
• ascoltare sui personal computer aziendali files audio o musicali, nonché visionare video e/o immagini, su qualsiasi supporto essi siano memorizzati, se non a fini prettamente lavorativi.

I Destinatari sono pertanto obbligati a:
• utilizzare esclusivamente i software, le applicazioni, i files e le apparecchiature informatiche fornite dall'Azienda ed a farlo esclusivamente per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
• osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale per la protezione e il controllo dei sistemi informatici ed ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni dell'Azienda;
• rispettare le policy interne in merito ai dispositivi anti intrusione e antivirus;
• custodire le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio;

• non prestare o permettere a terzi l'uso delle apparecchiature informatiche aziendali o dell'archivio informatico senza la preventiva autorizzazione del Responsabile della Sicurezza dei Sistemi Informativi;
• astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate dal Responsabile della Sicurezza dei Sistemi Informativi di dati e di software di proprietà dell'Azienda;
• evitare di trasferire all'esterno dell'azienda e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà interna, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
• qualora per la connessione alla rete internet si utilizzino collegamenti wireless, proteggere gli stessi impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni all'azienda, possano illecitamente collegarsi alla rete internet tramite i router della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti;
• utilizzare opere dell'ingegno senza l'autorizzazione del soggetto che legittimamente ne detiene i diritti, ovvero senza aver stipulato un valido contratto di licenza;

Per ciascuna delle operazioni di carattere significativo individuate nella presente Parte Speciale sono previste specifiche procedure in forza delle quali:
• sia contemplato (compatibilmente con la normativa vigente in materia di diritto del lavoro e di diritto alla privacy) il costante monitoraggio della rete informatica interna;
• siano adottati adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio relativo ai reati di cui alla presente Parte Speciale e sia attuata una politica di sensibilizzazione di tutti gli utenti alla sicurezza informatica;
• la rete informatica dell'Azienda sia dotata di adeguate protezioni, così da evitare la non corretta duplicazione, riproduzione, trasmissione o divulgazione di opere dell'ingegno protette, ed in particolare delle opere letterarie nella disponibilità dell'Azienda;
• sia prevista l'attuazione della tracciabilità delle operazioni che possono influenzare la sicurezza dei dati critici contenuti nel sistema informativo della Società;
• sia assicurato che tutti i supporti informatici alienati o smaltiti (personal computer, floppy disc, CD o DVD) siano resi illeggibili prima della loro vendita o distruzione, così da evitare l'involontaria diffusione di programmi e/o contenuti protetti;
• sia previsto che la funzione competente, prima di utilizzare per l'attività dell'Azienda un'opera coperta da diritto d'autore, si accerti di averne pieno titolo;
• nel caso di collaborazione con agenzie di comunicazione, di pubblicità etc., sia con le stesse contrattualizzato che tutti gli adempimenti concernenti il diritto d'autore, e relativi all'oggetto della prestazione, siano stati adempiuti da tali soggetti, che si impegnano a tenere indenne la Società da qualsiasi pretesa che venisse alla stessa rivolta a tale riguardo;

• in caso di evento aperto al pubblico, sia corrisposto in favore della SIAE il compenso di legge, ove lo stesso risulti dovuto.

Tra i principi di riferimento specifici, relativi alla regolamentazione delle attività sensibili afferenti all'area in oggetto, si ritiene di dover evidenziare quanto segue:

- *Per l'installazione e l'utilizzo di programmi per PC*

L'Azienda adotta una procedura che assicura che su tutti i sistemi informativi in uso vengano installati esclusivamente programmi per elaboratore muniti di valida licenza di utilizzo ed approvati dalla Società.

In particolare, detta procedura prevede che:

• sia garantito un sistema tale per cui l'installazione di nuovi software o applicazioni sia riservata esclusivamente ai soggetti all'uopo individuati dall'Azienda;

• sia redatta una policy a cui gli amministratori di sistema dovranno attenersi;

• l'attività posta in essere dagli amministratori di sistema sia tracciabile;

• sia impedito, anche eventualmente inibendo la funzionalità delle porte usb e delle unità CD ROM dei terminali, agli utenti differenti dagli amministratori di sistema di installare software o applicazioni, con la sola esclusione dei soggetti espressamente individuati dalla funzione aziendale competente per ragioni inerenti all'attività lavorativa svolta;

• siano utilizzati dall'Azienda sistemi antivirus e firewall che blocchino il download dal web di software ed applicazioni non autorizzate;

• l'Azienda verifichi con cadenza puntuale e periodica la corrispondenza delle licenze in essere con il numero di terminali nella sua disponibilità.

- *Per l'acquisto di nuove licenze*

L'Azienda adotta una procedura volta a formalizzare l'acquisto di nuove licenze informatiche con i seguenti contenuti:

• la funzione aziendale che rileva la necessità di acquistare un nuovo software o applicativo predispone un progetto esplicativo e ne chiede l'approvazione;

• il progetto viene sottoposto all'approvazione del comitato competente a seconda dell'oggetto, del livello di spesa e della durata dell'impegno;

• il comitato competente concede l'autorizzazione, abilitando il servizio di spesa;

• l'ufficio acquisti effettua il relativo ordine;

• l'installazione dei nuovi software o applicativi viene effettuata dagli amministratori di sistema del settore di competenza;

• il processo autorizzativo di cui sopra viene formalizzato per iscritto.

- *Per l'utilizzo da parte dell'Azienda di opere coperte dal diritto d'autore*

La Società adotta una procedura avente i seguenti contenuti per tutti i casi in cui la stessa sotto qualsiasi forma (eventi aperti al pubblico, pubblicazioni proprie, corsi di e-learning etc.) utilizza opere dell'ingegno protette dal diritto d'autore:

• la funzione competente, prima di utilizzare per l'attività dell'Azienda un'opera, o parte di essa, coperta da diritto d'autore si accerta di averne pieno titolo;

• la funzione competente tiene traccia scritta dell'attività di verifica di cui al punto che precede e delle sue risultanze, conservando l'eventuale documentazione rilevante;

• nel caso di utilizzo da parte dell'Azienda di agenzie di comunicazione, di pubblicità etc., per attività che coinvolgono opere protette da diritto d'autore, è con le stesse contrattualizzato che tutti gli adempimenti concernenti il diritto d'autore relativi all'oggetto della prestazione siano stati adempiuti da tali soggetti, i quali si impegnano a tenere indenne la Società da qualsiasi pretesa che venisse alla stessa rivolta a tale riguardo da terzi;

• nel caso di intervento di artisti alle iniziative organizzate dall'Azienda, è richiesta la loro autorizzazione scritta alla trasmissione dell'evento (ove prevista) e sono contrattualizzati con i medesimi le modalità della prestazione, gli eventuali limiti allo sfruttamento dell'immagine ed i relativi diritti economici.

SEZIONE "Q"
INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Il Legislatore ha ampliato il campo di applicazione della responsabilità delineata dal D.Lg. 231/01, con l'approvazione della L. 63/2001 art. 20 concernente la prevenzione ed il divieto di indurre taluno a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria.
La presente parte speciale si riferisce ai reati di cui all'art. 25-decies del D.Lgs. 231/01 e ha come obiettivo che tutti i Destinatari, ossia Amministratori, Dirigenti e Dipendenti aziendali nonché Consulenti e Collaboratori, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dal D. Lgs. 231/01 al fine di prevenire il verificarsi dei reati sopra richiamati.
L'articolo 10 della Legge 146 del 2006, ha introdotto la responsabilità amministrativa degli Enti in relazione a determinate ipotesi di *"induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria"* e per i delitti di cui agli articoli 377-bis e 378 del codice penale, si applica all'Ente la sanzione amministrativa pecuniaria fino a cinquecento quote.
Vengono in considerazione eventuali atti compiuti da soggetti aziendali quali Amministratori, Dirigenti e Dipendenti che, in ragione delle loro cariche o funzioni, hanno contatti con soggetti sottoposti a procedimenti penali. In tali occasioni, infatti, questi soggetti, al fine di evitare che la Società o un altro soggetto alla stessa collegato siano coinvolti in un procedimento penale, potrebbero tentare di indurre al silenzio colui che è chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, e pur in presenza di facoltà di astensione, persuaderlo a non deporre o a fornire una deposizione fuorviante.
Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, un soggetto, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce la persona chiamata davanti all'A.G. a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, quando questa abbia la facoltà di non rispondere.

Attività sensibili
Nell'ambito delle attività svolte, sono individuate presso l'Azienda le seguenti fattispecie a rischio:
• gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale di cui sia parte la Società;
• gestione dei rapporti con i Destinatari chiamati a rendere dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale in cui è coinvolta la Società.

Le funzioni interessate sono:
Consiglio di Amministrazione
Direttore Generale
Ogni responsabile di funzione

Principi generali di comportamento

Sono proibite le violazioni dei principi previsti nella presente Parte Speciale. In particolare, nell'espletamento delle attività considerate sensibili, i Destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

• divieto di indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria o ad avvalersi della facoltà di non rispondere, al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima;
• prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaustivamente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
• i destinatari (indagato/imputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in un procedimento penale connesso) chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito all'attività lavorativa prestata, sono tenuti ad esprimere liberamente la propria rappresentazione dei fatti o ad esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla Legge; sono altresì tenuti a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo;
• tutti i destinatari devono tempestivamente avvertire il loro diretto Responsabile ed il Responsabile dell'Area Affari Societari di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente.

Per l'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza sarà utile la stretta collaborazione con i vari responsabili interessati dalla presente sezione della Parte Speciale.
In tal senso dovranno essere previsti flussi informativi completi e costanti tra tali soggetti e l'Organismo di Vigilanza, al fine di ottimizzare le attività di verifica.
I controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza sono diretti a verificare la conformità delle attività aziendali ai principi espressi nella presente Parte Speciale e, in particolare, alle procedure interne in essere ed a quelle che saranno adottate in futuro.
In particolare:
• tutti i Destinatari devono tempestivamente avvertire l'Organismo di Vigilanza di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente;
• l'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito alle richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale a carico degli stessi.

SEZIONE "R"
I REATI TRANSNAZIONALI

L'articolo 10 della Legge 146 del 2006, di ratifica ed esecuzione in Italia della Convenzione e dei Protocolli contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001 (nota come Convenzione di Palermo), ha introdotto la responsabilità amministrativa degli Enti in relazione a determinate ipotesi di "reato transnazionale".
Si definisce transnazionale *"il reato, punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato"*, con l'ulteriore condizione che sussista almeno uno dei seguenti requisiti [art. 3, lett. a), b), c) e d) della Legge 146 del 2006]:
• sia commesso in più di uno Stato;
• sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
• sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
• sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

La ratifica della Convenzione e dei suoi protocolli ha offerto l'occasione per includere numerosi nuovi reati al catalogo dei cc.dd. reati presupposto ex D. Lgs. 231/01.

I reati annoverati nel presente capitolo sono i seguenti:
• *disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 286/98);*
• *associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309 modificato dall'art.4, comma 1, lett.b) del D. Lgs. 202/2016;*
• *associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 modificato da Legge 92/2001, articolo 1);*
• *induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.);*
• *favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);*
• *associazione per delinquere (art. 416 c.p. modificato dalla L. 236/2016);*
• *associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.).*

Attività sensibili
Le attività ipoteticamente sensibili relative alla commissione dei reati transnazionali, riguardano in via generale le attività infragruppo internazionali, in particolare quelle di raccolta ed erogazione del credito e gestione di flussi finanziari internazionali.

Il rischio è che si instaurino rapporti con clienti che perseguono, direttamente o tramite prestanome, finalità che possono comportare la commissione dei reati nelle attività sopra descritte.
In particolare, possono risultare potenzialmente sensibili le attività internazionali, ovvero le attività poste in essere nell'ambito dei rapporti intercorrenti tra le società appartenenti allo stesso gruppo ma aventi sede in nazioni differenti.
Inoltre il rischio esiste ogni qual volta si istaura un rapporto di natura commerciale e/o finanziaria con soggetti c.d. "a rischio" cioè quei soggetti indicati nelle cosiddette "liste collegate al contrasto finanziario al terrorismo internazionale".
Le liste ufficiali sono quelle curate dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia o pubblicate da altri organismi nazionali e/o internazionali riconosciuti.

Per quanto riguarda le aree sensibili riferibili ai reati transnazionali, si ritengono particolarmente coinvolti alcuni organi e attività aziendali come:
• processo di valutazione dell'affidamento della Clientela e dei collaboratori commerciali;
• transazioni economiche e rapporti commerciali con i grandi Clienti;
• comunicazioni all'esterno;
• gestione delle informazioni privilegiate relative a tutte le società;
• gestione di eventuali conflitti di interessi;
• negoziazione di strumenti finanziari.

Principi generali di comportamento
Al fine di prevenire la commissione dei reati di cui si discute nella presente sezione è fatto obbligo a tutti i Destinatari di:
• tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di collaboratori esterni, clienti e partner anche stranieri;
• segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali attività ritenute sospette principalmente se interessano movimenti finanziari;
• assicurare la ricostruzione delle attività e della documentazione aziendale attraverso la registrazione dei dati in appositi archivi;
• prevedere procedure più stringenti per regolamentare le attività svolte in aree ad alto tasso di infiltrazione criminale.

GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Premessa

La legge del 3 agosto 2007, n. 123, ha inserito, nel D.lgs. 231/2001, l'art. 25-septies, estendendo la responsabilità dell'ente ai reati di omicidio colposo (art. 589 c.p.) e lesioni colpose gravi e gravissime (art. 590, comma 3 c.p.) commessi in violazione della normativa sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Il presente documento intende dare esecuzione a quanto indicato dal D.Lgs 231/2001 al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche Attività Sensibili svolte dalla Società, la commissione dei Reati previsti e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali attraverso l'adozione di un Modello di Organizzazione e di Gestione.

Peraltro, il D.lgs. n. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza) indica, all'art. 30, le caratteristiche e i requisiti che deve possedere un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche con particolare riguardo ai Reati di cui al primo capoverso.

In attuazione dell'art. 30, ai fini dell'elaborazione del Modello, si è proceduto verificando il sistema di gestione della salute e della sicurezza (definito anche "Sistema Sicurezza") già adottato da Metalsud Lo Gatto srl.

Alla luce di quanto emerso, con il presente documento, si intende creare un collegamento tra il Modello Organizzativo, il "Sistema Sicurezza" aziendale, al fine di coordinare la materia salute e sicurezza per la prevenzione dei Reati - Presupposto ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Il principale intento è stato quello di realizzare una sorta di integrazione delle regole della sicurezza nelle procedure di gestione aziendale e nei relativi Processi decisionali, in modo da coinvolgere tutti i soggetti, ciascuno nelle proprie competenze, nell'attuazione della politica aziendale per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ovvero di tradurre, in prescrizioni organizzative interne opportunamente codificate, le regole cautelari previste in materia siano esse previste da una normativa cogente o da standard, norme, buone prassi e adottati volontariamente in azienda.

La presente Sezione è stata dunque predisposta partendo dal presupposto che, per effetto del richiamo contenuto nell'art. 30, comma 1, D.lgs. 81/2008, gli obblighi previsti dalla normativa antinfortunistica

vigente costituiscono ulteriori parametri di idoneità del Modello Organizzativo della Società piuttosto che il loro legale contenuto necessario.

Politica per la salute e sicurezza sul lavoro Metalsud Lo Gatto srl

Metalsud Lo Gatto concorre, insieme ai Lavoratori, alla definizione e all'attuazione di una strategia volta a diffondere la cultura della prevenzione del Rischio nei luoghi di lavoro e delle condizioni necessarie allo sviluppo sostenibile.

In particolare, Metalsud Lo Gatto realizza la suddetta strategia:

- adottando soluzioni tecniche e organizzative nel campo della salute e della sicurezza sul lavoro orientate al continuo miglioramento e all'aumento dei livelli di sicurezza dei cicli produttivi
- adottando un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza con il pieno coinvolgimento di tutti gli interlocutori interessati ivi compresi i lavoratori
- lavorando sulle interazioni tra persone, sistemi, ambienti di lavoro, comunità locali e istituzioni
- attuando un sistema di relazioni improntato alla partecipazione e alla trasparenza dei Processi decisionali
- valorizzando le relazioni tra azienda e lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza, potenziando le competenze e la capacità di risposta dei lavoratori e dell'azienda nel suo complesso
- adottando un sistema relazionale orientato all'implementazione delle esperienze dei sistemi di gestione integrata, attraverso la valorizzazione dei rapporti con gli RLS che devono poter svolgere concretamente il proprio ruolo nell'ambito organizzativo aziendale
- integrando le competenze di salute-sicurezza del RLS tramite soluzioni organizzative aziendali che consentano una maggiore efficacia nelle comunicazioni intercorrenti tra RLS e RSPP/ASPP.

Metalsud Lo Gatto si impegna, nell'ambito del sistema relazionale concordato con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, a definire strategie tese al miglioramento continuo del Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza.

La politica sulla sicurezza che Metalsud Lo Gatto attua per i propri dipendenti si intende applicata anche le attività svolte dal personale di imprese terze che operano presso la struttura.

La politica sulla salute e sicurezza adottata dimostra l'impegno di Metalsud Lo Gatto per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, privilegiando le azioni preventive per un obiettivo di miglioramento continuo.

Nel definire tale politica, Metalsud Lo Gatto ha tenuto conto delle attività svolte, della dimensione aziendale, della natura delle attività, del livello di rischi presenti, delle diverse tipologie di lavoratori nonché dei risultati emersi con il monitoraggio di detti aspetti.

A tal fine Metalsud Lo Gatto continua a lavorare efficacemente per eliminare integralmente o comunque ridurre al minimo, grazie alle conoscenze acquisite in base al processo tecnologico, i rischi connessi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per quanto richiesto dalla natura e dalle dimensioni dell'organizzazione aziendale e dal tipo di attività svolta, Metalsud Lo Gatto ha previsto una serie di funzioni che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del Rischio, nonché un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (art. 30, comma 3). A questo riguardo, particolare rilievo hanno assunto in questa sede le previsioni di cui agli artt. 16 e 17, rispettivamente in tema di Delega di funzioni e obblighi del Datore di lavoro indelegabili.

Per quanto riguarda il sistema di controllo relativo alla efficace attuazione e al mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, ad esempio a seguito di violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività, in relazione al progresso produttivo, scientifico e tecnologico (art. 30, comma 4), particolare rilievo è stato attribuito alla effettività dei controlli sul Rischio.

La politica adottata da Metalsud Lo Gatto relativa al Sistema salute e sicurezza oltre a prevedere il pieno rispetto della legislazione e della normativa applicabile, prevede:

- dichiarazioni di responsabilità nella gestione della SSL
- l'impegno a considerare il sistema di sicurezza, ed i relativi risultati, come parte integrante della gestione dell'azienda
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie
- l'impegno a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati ed adeguatamente formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere pienamente le loro responsabilità in materia di SSL
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso i RLS
- l'impegno a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il Sistema di gestione attuato
- l'impegno a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli Obiettivi del SSL e i relativi programmi di attuazione

Obiettivi

La gestione della salute e della sicurezza sul lavoro costituisce parte integrante della gestione generale dell'azienda.

Metalsud Lo Gatto intende volontariamente adottare un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro che integri Obiettivi e politiche per la salute e sicurezza nella progettazione e gestione di sistemi di lavoro e di produzione.

L'obiettivo è quello di far crescere la cultura della sicurezza sul lavoro attraverso la sensibilizzazione di ciascun dipendente all'utilizzo di idonei sistemi di gestione, di rispetto delle Procedure operative e dei programmi di formazione del personale, del potenziamento delle capacità di risposta dei lavoratori e dell'azienda nel suo complesso.

A tal fine Metalsud Lo Gatto si propone di:

- minimizzare i rischi cui possono essere esposti i dipendenti o i Terzi (clienti, fornitori, visitatori, ecc.)
- contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza sul lavoro
- aumentare la propria efficienza e le proprie prestazioni
- migliorare la propria immagine interna ed esterna.

Il presente documento ha quindi come scopo quello di definire le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa da Metalsud Lo Gatto, le responsabilità, le procedure, i Processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale volta a ridurre e ove possibile eliminare i rischi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il raggiungimento di ciascun obiettivo viene definito con riferimento alle attività poste in essere tenuto conto delle responsabilità, tempi e modalità di attuazione del Sistema.

La verifica dell'attuazione del programma viene effettuata dalla Direzione Aziendale annualmente in sede di Riesame.

A tal fine, tra gli Obiettivi da raggiungere, Metalsud Lo Gatto si è posto quello di rafforzare il sistema di controllo sull'attuazione delle regole organizzative antinfortunistiche attraverso:

- la previsione di flussi informativi continui delle diverse Funzioni al Datore di lavoro/DDL e all'OdV
- il controllo degli adempimenti normativi in materia di salute e sicurezza e sull'aggiornamento della Valutazione dei rischi e del relativo documento e verifica del conseguente piano di attuazione degli interventi
- la rilevazione e l'analisi sistematica di infortuni, incidenti e comportamenti pericolosi nelle attività di produzione, confezionamento e di gestione del magazzino.
- la previsione di riunioni periodiche in cui si affrontino i temi e le eventuali problematiche legate alla sicurezza e salute sul lavoro, quando possibile con il coinvolgimento diretto del RSPP e del RLS e del MC, convocati a cura della funzione promotrice della riunione (oltre la riunione periodica obbligatoria di cui all'art 35 del D.lgs 81/08).
- l'acquisto di macchine, attrezzature, prodotti e servizi, che assicurino standard elevati di sicurezza
- il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali che partecipano al processo decisionale, progettuale ed operativo del Sistema Sicurezza
- la formazione dei lavoratori della produzione, del laboratorio e del magazzino, in relazione alle mansioni.

L'obiettivo atteso è quello di fare in modo che i dipendenti possano lavorare in un ambiente sano e sicuro ed in cui i livelli di Rischio siano minimi.

Organizzazione del sistema: documenti di riferimento

Ai fini della stesura del presente documento si è tenuto conto, oltre che della normativa vigente e del Sistema di sicurezza interno già adottato dalla Società, di quanto stabilito dai seguenti atti:

- D.Lgs 231/2001
- Art. 30 del D.lgs. 81/2008
- D.Lgs 81/2008
- Disciplina legislativa della prevenzione dei rischi lavorativi
- Linee guida UNI-INAIL per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001
- British Standard OHSAS 18001:2007
- Linee guida Confindustria 2008
- Rapporto Assonime Maggio 2008.

Struttura organizzativa: compiti e responsabilità

Metalsud Lo Gatto ha sviluppato, in relazione a quanto richiesto dalla natura e dalle dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del Rischio.

Gli organi ed i ruoli specialistici per la sicurezza (Datore di lavoro, Servizio di prevenzione e protezione, Medico Competente, squadre di emergenza, squadre antincendio), sono ampiamente descritti nel DVR ai sensi della normativa prevenzionistica vigente e nel piano di emergenza.

In particolare, la struttura organizzativa, con i relativi compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono stati definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, come da organigramma della Sicurezza di seguito esposto.

Consiglio di Amministrazione: titolare di obblighi di controllo generale sulla politica della sicurezza, anche ai sensi degli artt. 16, comma 3, e 30 d.lgs. 81/2008 e di poteri di straordinaria amministrazione per la sicurezza.

Amministratore Delegato/ Presidente: titolare, in quanto "Datore di lavoro" ai sensi della normativa antinfortunistica, delle funzioni indelegabili di cui all'art. 17, d.lgs. 81/2008 (quali: Valutazione del Rischio, elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi e designazione del Pesponsabile del Rervizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi).

Delegato di Funzioni: soggetto delegato dal Datore di lavoro in base ad atto di Delega rilasciata con delibera del CdA, ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 81/2008, per l'esercizio dei poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.

Dirigenti Responsabili: attuano le misure stabilite dal Datore di Lavoro e si avvalgono del supporto e orientamento delle altre figure responsabili per la necessaria implementazione del Sistema stesso.

Preposti: in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintendono alla attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Referenti del sistema: verificano l'implementazione e l'aggiornamento delle procedure, l'andamento dei piani di miglioramento, gli incidenti, i quasi incidenti, gli indicatori e collaborano con l'RSPP sulla metodologia di analisi da applicarsi per la Valutazione dei rischi.

RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: soggetto che riporta al Datore di lavoro; collabora con il Datore di lavoro alla Valutazione dei rischi e alla elaborazione del documento di Valutazione dei rischi, coordina gli interventi stabiliti dal Datore di lavoro mediante il Servizio di prevenzione e protezione, promuove nuove metodologie di analisi di Rischio, informa i rappresentanti dei lavoratori (RLS) sugli esiti delle valutazioni nelle riunioni periodiche e coordina gli incontri periodici della struttura organizzativa per la gestione degli aspetti legati alla salute e sicurezza sul lavoro, elabora procedure di sicurezza per le varie attività aziendali, propone i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, etc.

MC – medico competente: collabora con il Datore di Lavoro ed il Servizio di protezione e prevenzione nelle attività di Valutazione dei rischi e alla stesura del documento di valutazione limitatamente ai rischi per la salute.

RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: soggetti eletti o designati per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Addetti alle operazioni antincendio, o di primo soccorso o di emergenza e gli incaricati di consulenze esterne in tema di sicurezza (ad esempio sui materiali pericolosi) o i soggetti contrattualmente investiti di compiti di manutenzione degli impianti o dei servizi interni di sicurezza.

Aree a rischio ai fini del D.Lgs. 231/2001

Attraverso l'analisi dei Processi della Società sono state individuate le seguenti attività "sensibili", nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 - *septies* del D.lgs. 231/2001. In particolare, si fa riferimento alla gestione delle attività relative alla tutela della sicurezza, igiene e salute sul lavoro, presso gli Stabilimenti in cui opera Metalsud Lo Gatto per le attività svolte prevalentemente orientato alla tutela dei lavoratori, pazienti ed i loro avventori.
Quanto alle singole scelte adottate nella redazione della presente Sezione, in conformità a quanto affermato nelle Linee guida Confindustria si è ritenuto che la mappatura dei rischi infortunistici - basata sui due fattori della probabilità dell'accadimento dell'evento e l'impatto dell'evento stesso ossia le possibili conseguenze dannose in termini di gravità delle lesioni per le persone - potesse coincidere in parte con la "Valutazione dei rischi" già formalizzata in apposito documento da parte del Datore di lavoro salvo doversi prendere in considerazione - nella ricostruzione ipotetica del nesso genetico-causale del delitto - anche fattori aziendali agevolativi e/o Processi non inerenti ma strumentali alla realizzazione del reato presupposto, e soprattutto relazioni intersoggettive o intra-organiche non

circoscritte ai soggetti “tipici” del sistema di prevenzione e protezione ma coinvolgenti i Responsabili di tutte le Funzioni aziendali e l’OdV.
In considerazione dell'eterogeneità delle macro-categorie delle attività esaminate, si rilevano oltre a quanto indicato nel DVR anche le seguenti aree sensibili:

Pianificazione del Sistema Sicurezza
Pianificazione e organizzazione della politica sulla sicurezza, dei ruoli, degli Obiettivi, dei Processi necessari al raggiungimento degli Obiettivi, al fine di individuare priorità, tempi, risorse e responsabilità.

Attuazione e funzionamento del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza
Definizione della struttura organizzativa e relative responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione delle informazioni, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, modalità di controllo operativo e della gestione delle emergenze e di sensibilizzazione della struttura aziendale.
In particolare, tra le specifiche aree a rischio, si identificano:

- il sistema di individuazione del DDL
- conferimento della Delega di funzione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro
- il sistema di individuazione, valutazione e gestione dei rischi
- il sistema di programmazione dei piani di formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro
- il sistema di formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro
- il sistema di formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici
- il sistema di informazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro
- il sistema di declinazione delle modalità per operare in sicurezza
- il sistema di controllo e vigilanza per il corretto operare
- il sistema di individuazione degli auditori interni
- la gestione degli audit e delle loro risultanze.
- la gestione dei rapporti con i fornitori con riferimento alle interferenze con le attività aziendali
- la gestione degli asset con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro ed in particolare la corretta installazione e manutenzione di mezzi impianti macchine e attrezzature.

Controllo e azioni correttive del Sistema Sicurezza
Monitoraggio e registrazione degli infortuni ed incidenti, gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, monitoraggio dell'apprendimento delle

attività di formazione, audit, attività di sorveglianza, attuazione delle azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio e delle non conformità.

Riesame delle attività
Attività di riesame dei datori di lavoro per la valutazione della attuazione del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza in relazione alla politica ed agli Obiettivi.

Integrazione dei processi aziendali

La Società garantisce che il livello di Rischio sicurezza raggiunto nell'ambito delle singole strutture aziendali costituisce uno dei criteri per la valutazione delle prestazioni delle singole Direzioni o Settori.
I livelli di spesa e di budget relativi alla sicurezza sono stati ripartiti tenendo presente i seguenti principi.
La Società annualmente definisce gli interventi in materia di Politica sulla sicurezza indicando linee guida da adottare al fine di controllare i rischi e migliorare le prestazioni.
A tal fine, il Delegato di Funzioni ha un budget annuale individuato in bilancio con propri poteri decisionali e di spesa, qualora fossero necessari interventi per la sicurezza oltre il budget indicato ove la spesa fuoriesca dal budget a disposizione della Società, il Delegato di Funzioni chiede un'autorizzazione di spesa speciale all'Amministratore Delegato.

Le procedure così come individuate nel Documento di Valutazione dei Rischi e nel SGSL garantiscono che le singole persone siano a conoscenza dei collegamenti tra funzioni interne aziendali in modo che l'esperienza presente possa da tutti essere immediatamente riconosciuta e messa a disposizione.

Oltre a quanto indicato, la Società si è dotato di una serie di procedure per la gestione dei rischi in materia di sicurezza ed a cui si rinvia.

Il presente documento indica peraltro alcuni comportamenti specifici di condotta quale integrazione di quelli indicati dalla Società con riferimento alle singole attività a Rischio individuate nel D.V.R. già richiamato.

Procedure specifiche di comportamento

Nello svolgimento delle Attività Sensibili relative alla Gestione della tutela della sicurezza, igiene e salute sul lavoro, la Società si ispira ai seguenti standard di controllo, avuto riguardo alla particolarità

degli specifici presidi di controllo nell'ambito delle aree sensibili identificate (Pianificazione, Attuazione e funzionamento, Controllo e azioni correttive, Riesame della Direzione).

a) Area Pianificazione

Per le attività di pianificazione del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza del Lavoratore sono stabiliti i seguenti schemi di controllo.

Politica ed Obiettivi

Formalizzazione di un documento che contenga la Politica aziendale e che definisca indirizzi e Obiettivi generali in tema di salute e sicurezza a cui la Società intende aderire.

Tale documento dovrà:

essere formalmente approvato dal Datore di lavoro

contenere l'impegno ad essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili e alla norme volontarie adottate da Metalsud Lo Gatto

prevedere l'impegno alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema salute e sicurezza

essere periodicamente riesaminato al fine di assicurare che gli Obiettivi in esso indicati siano idonei a mitigare i rischi presenti nell'organizzazione e allineati alle nuove leggi e/o regolamenti.

essere reso noto agli stakeholder con particolare riguardo dei lavoratori

Piani Annuali e Pluriennali di investimento

Creazione, da parte del Datore di lavoro, di un piano di investimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro nel quale vengano individuate scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento) necessarie per l'attuazione del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza del Lavoratore.

b) Attuazione e funzionamento

Per le attività di attuazione e funzionamento del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sono stabiliti i seguenti schemi di controllo.

Gestione della Documentazione

Creazione di un sistema integrato di procedure in materia di sicurezza, igiene e salute sul lavoro in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali tali da regolare le modalità di gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta.

Organizzazione aziendale e Responsabilità

Previsione di documenti idonei a rappresentare l'organizzazione aziendale con le relative responsabilità, con particolare riferimento alle seguenti figure:

- Datore di lavoro
- Delegato del datore di lavoro
- Dirigenti
- Preposti
- Referente (Responsabile del Sistema di gestione)
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)
- Medico Competente
- Incaricati Emergenze.

Tali figure devono essere individuate tenuto conto degli specifici requisiti richiesti dalle disposizioni di legge in materia.
Devono essere individuate le modalità di tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici.
Devono essere individuate le modalità di svolgimento dell'assessment sul personale al fine di comprenderne le capacità e le disponibilità temporali per ricoprire tali specifici ruoli. Formale accettazione dell'incarico.

Sicurezza nei cantieri temporanei
Individuazione ed assegnazione dell'incarico di Responsabile dei Lavori, di coordinatore in materia di salute e sicurezza per la progettazione dell'opera e di coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la realizzazione dell'opera in relazione al possesso dei requisiti professionali previsti dalle norme di legge.

- Tracciabilità dell'assessment dei requisiti richiesti.
- Formale accettazione dell'incarico da parte dei coordinatori.

Deleghe di funzioni
Creazione di un Sistema di Deleghe di funzioni da parte del Datore di lavoro predisposte nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative in materia, con riferimento all'art. 16 del d.lgs. n. 81/2008.
In particolare:

- i delegati devono possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate
- la Delega deve attribuire tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

- la Delega di funzioni deve risultare da atto scritto recante data certa e deve essere accettata dal delegato per iscritto.

Individuazione, valutazione e gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro
Le attività di identificazione di ruoli e responsabilità nonché di approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei rischi deve essere documentata.
Le attività di identificazione di ruoli, autorità, requisiti di competenza e necessità di addestramento del personale responsabile, per l'identificazione dei rischi, deve essere documentata.
Le modalità ed i criteri per la revisione dei Processi di identificazione dei pericoli e di valutazione del Rischio devono:

- prevedere la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e Valutazione dei rischi relativi alla salute
- prevedere la tracciabilità dell'avvenuta consultazione degli RLS
- prevedere la valutazione delle diverse tipologie di sorgenti di Rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda
- prevedere il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici, delle attrezzature, degli impianti, dei macchininari presenti e delle aree di svolgimento delle attività di risonanza magnetica e RX
- prevedere esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di Rischio nel rispetto della normativa vigente
- prevedere una norma aziendale che definisca le modalità di qualifica dei fornitori e altri soggetti esterni con cui Metalsud Lo Gatto entri in relazione
- prevedere clausole contrattuali standard riguardanti i costi della sicurezza nei contratti di somministrazione, appalto e subappalto.

Gestione dei Processi produttivi
Il DDL tiene una riunione annuale volta ad individuare Processi idonei a ridurre ulteriormente i rischi aziendali, a cui partecipano i soggetti che svolgono funzioni di sicurezza redigendo apposito verbale.
L'introduzione di un nuovo processo produttivo comporta l'esame di conformità rispetto ai requisiti di sicurezza indicati dalla normativa.
L'introduzione di un nuovo prodotto da lavorare nonché di una nuova linea produttiva o di un nuovo processo produttivo comporta l'aggiornamento preventivo della Valutazione dei rischi da formalizzare attraverso la revisione del DVR entro 30 gg .

Affidamento di compiti

Nell'affidamento di compiti e mansioni ai lavoratori, il DDL deve individuare:

- i criteri di affidamento delle mansioni ai lavoratori in base alle capacità e alle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza e a quanto emerso dai risultati degli accertamenti sanitari eseguiti
- le modalità di pianificazione delle visite periodiche
- le misure organizzative per la partecipazione del Medico Competente e del RSPP nella valutazione dell'idoneità dei lavoratori alle specifiche mansioni
- le modalità per la consultazione degli RLS quando previsto dal D.Lgs 81/08
- la tracciabilità delle attività di assessment svolte a tale scopo.

Dispositivi di protezione individuale

Per il mantenimento in efficienza dei dispositivi di protezione individuale è necessario definire le modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buon stato di conservazione ed efficienza prevedendo la tracciabilità delle attività di consegna e verifica della funzionalità dei dispositivi stessi.

Gestione delle emergenze

Per le attività di gestione delle emergenze è necessario:

- individuare le misure per il controllo di situazioni di Rischio in caso di emergenza
- indicare le modalità di abbandono del posto di lavoro o zona pericolosa in cui persiste un pericolo grave e immediato
- definire le modalità di intervento dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso
- indicare le modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento delle prove di emergenza.

Gestione del Rischio incendio

Le attività di informazione dei lavoratori sulle norme di comportamento da attuarsi in caso di incendio devono essere formalizzate.

Consultazione e comunicazione

Si deve prevedere un calendario che individui riunioni periodiche tra tutte le figure competenti per la verifica della gestione delle tematiche riguardanti salute e sicurezza.

Tracciabilità delle riunioni periodiche e diffusione delle risultanze delle riunioni all'interno dell'organizzazione.

Individuazione di standard di comunicazione, in tema di salute e sicurezza, tali da garantire a tutti i livelli aziendali conoscenze utili all'identificazione, riduzione e gestione dei rischi in ambiente di lavoro.

Gestione dei flussi informativi
Predisposizione di procedure per il coinvolgimento del personale e per la gestione dei flussi informativi. Attuazione, mediante periodici flussi informativi, del coordinamento tra tutti i soggetti che svolgono attività a rischio o a tutela della sicurezza.

Formazione
Le modalità ed i tempi di erogazione della formazione devono essere regolate attraverso l'individuazione di criteri con riferimento ai soggetti coinvolti nella gestione delle tematiche della salute e della sicurezza.
Le attività di formazione ed addestramento devono essere annotate su schede personali in cui vengono definite le modalità per attuare la verifica di apprendimento e di addestramento e le modalità di documentazione e di registrazione della verifica.
Predisposizione di un piano di formazione annuale e di un programma di formazione pluriennale per i lavoratori che deve essere oggetto di trattazione nel corso della riunione periodica di prevenzione.
Le attività di formazione ed addestramento devono essere adeguate agli specifici rischi di mansione di ciascun Lavoratore a devono essere previste modalità per la verifica dell'efficacia della formazione sia immediatamente dopo l'attività formativa stessa nel tempo.

Gestione degli asset
Prevedere un complesso di regole aziendali che, nel rispetto della normativa vigente, garantiscano l'integrità ed adeguatezza degli asset aziendali anche nel caso di affidamento del servizio a fornitori esterni.
Prevedere la formalizzazione e/o il controllo di verifiche periodiche di adeguatezza e di integrità degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili.

c) Controllo e azioni migliorative

Per le attività di controllo ed azioni migliorative del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza del Lavoratore sono stabiliti i seguenti schemi di controllo.

Monitoraggio degli infortuni
Elaborazione di documentazione idonea a registrare infortuni, malattie professionali, incidenti occorsi e "mancati incidenti".

Individuazione delle modalità di comunicazione degli infortuni/incidenti occorsi, da parte dei responsabili operativi al Datore di lavoro e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Monitoraggio delle prestazioni
Elaborazione di documentazione idonea ad individuare modalità di registrazione e monitoraggio di dati riguardanti la sorveglianza sanitaria, la sicurezza degli impianti (ad esempio apparecchi di sollevamento, utilities, attrezzature a pressione, serbatoi interrati, apparecchiature laser; macchine), le sostanze ed i preparati pericolosi utilizzati (schede di sicurezza).
Individuazione e periodico ricalcolo di opportuni indicatori di prestazione

Monitoraggio delle controversie
Elaborazione di idonea documentazione da cui risultino responsabilità e modalità di monitoraggio delle controversie pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro, al fine di identificare le aree a maggior Rischio infortuni.

Audit
Regolamentazione delle modalità operative di svolgimento degli audit e delle verifiche periodiche dell'efficienza ed efficacia del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza; per tali attività devono essere definite: la tempistica per la programmazione delle attività, le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di audit nel rispetto del principio dell'indipendenza dell'auditor, le modalità di registrazione degli audit, le modalità di individuazione e applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti, le modalità di verifica dell'attuazione e dell'efficacia delle suddette azioni correttive e le modalità di comunicazione dei risultati dell'audit al Datore di lavoro.

Processi aziendali
Adozione, laddove manchino, di specifici protocolli e/o Processi per la prevenzione dei Reati di "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro".

Gestione delle ispezioni
In caso di ispezioni da parte di Pubbliche Autorità (VVFF, ASL, Ministero Lavoro, ASP, Regione etc.), il Datore di lavoro, o suoi delegati espressamente autorizzati, devono tenere personalmente i rapporti con gli incaricati delle Pubbliche Autorità stesse e devono elaborare report in merito all'andamento dell'ispezione indicando i partecipanti, i documenti ed il tipo di ispezione avuta.

d) Riesame delle attività

Per le attività di riesame delle attività poste in essere dal Datore di lavoro/DDL sul Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza del Lavoratore, sono stabiliti i seguenti schemi di controllo.

Conduzione del processo di riesame

Elaborazione di idonea documentazione che possa assicurare la tracciabilità dello svolgimento delle attività di analisi degli eventuali scostamenti tra i risultati ottenuti e gli Obiettivi programmati, di analisi dei risultati del monitoraggio della performance del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza (infortuni, altri dati), di stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento, di individuazione degli Obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche.

Controlli

Periodicamente il Datore di lavoro/DDL deve provvedere alla verifica sulla efficienza ed efficacia del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro ("SGSL").

Il DDL deve fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

Riunioni per il processo di riesame

Il DDL deve stabile le date per lo svolgimento delle riunioni per il riesame che devono essere tenute almeno una volta l'anno o con periodicità diversa in caso di situazioni particolarmente importanti e/o urgenti. Alle riunioni di riesame sono convocati i rappresentanti delle Direzioni.

Premi

La Società garantisce che il livello prevenzione della salute e sicurezza, raggiunto nell'ambito delle singole Funzioni aziendali, costituisce uno dei criteri per la valutazione delle prestazioni rese dai responsabili delle Funzioni stesse, specie in fase di valutazione e premi.

Flussi informativi verso l'OdV

Oltre alle attività sopra indicate, Metalsud Lo Gatto intende rafforzare il sistema di vigilanza interno, attraverso l'istituzionalizzazione di un sistema di flussi informativi continui verso l'OdV, come qui di seguito indicati:

1) il riesame e l'eventuale aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi viene costantemente inviato all'OdV

2) i risultati degli audit e le modifiche della politica relativa alla sicurezza devono essere tempestivamente comunicate all'OdV

3) le modifiche organizzative in materia di sicurezza devono essere tempestivamente comunicate all'OdV

4) ogni evento di non conformità rispetto ai Processi di sicurezza previsti deve essere tempestivamente comunicato all'OdV

5) ogni singola Unità Organizzativa deve segnalare tempestivamente all'OdV eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Sezione.

6) i programmi di miglioramento e di formazione devono essere inviati all'OdV sia in fase di redazione che di successiva consuntivazione

Sistema disciplinare

Si rimanda a quanto indicato nella Parte Generale.

Glossario

- "Amministratore Delegato": membro del CdA con poteri di rappresentanza legale della Società.
- "Aree": articolazioni dei Settori aziendali.
- "ASPP": Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.
- "Attività Sensibili": attività della Società nel cui ambito potrebbe ricorrere il rischio di commissione dei Reati indicati dal D.lgs. 231/01.
- "C.E.R.": Codice europeo dei Rifiuti.
- "CCNL": Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
- "Codice etico": documento che racchiude i principi etici a cui uniformare il comportamento per evitare atti che possono integrare le fattispecie di reato.
- "Revisore Unico": organo societario a cui sono affidatii compiti di cui all'art. 2477 cod.civ.
- "Contratto di riservatezza" o "CDA": è un negozio giuridico che designa informazioni confidenziali e con il quale le parti si impegnano a mantenerle segrete, al fine di proteggere qualsiasi tipo di segreto industriale, salvaguardando informazioni commerciali non pubbliche, pena la violazione dell'accordo stesso e il decorso di specifiche clausole penali in esso contenute.
- "Consiglio di Amministrazione" o "CdA organo societario a cui sono riservati i compiti di cui all'art. 2475 ss. Cod. civ.
- "Consulenti": coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione.
- "Datore di lavoro": il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il Lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva, come definito dal D.lgs 81/08.
- "DDL": Delegato del datore di lavoro ai sensi del D.lgs 81/08.

- “Delegato di funzioni”: soggetto delegato dal Datore di lavoro in base ad atto di delega ai sensi dell’art. 16, d.lgs. 81/2008 per l'esercizio dei poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.
- “Descrizione delle Attività”: descrizione delle attività operative, svolte dai singoli dipartimenti della Società, dei sistemi di Governance, di controllo interno e procedurale.
- “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli Obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, l’Organismo di Vigilanza, i Dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i Consulenti esterni, etc.
- “Direzione”: unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.
- "Dirigente": 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.
- "D.lgs 231/2001" o “Decreto”: il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001.
- "DPI": Dispositivi di Protezione Individuale in merito alla sicurezza.
- “DVR” o “Documento di Valutazione dei Rischi”: documento imposto a tutte le aziende dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i come mezzo per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro e dimostrare agli organi di controllo l'avvenuta Valutazione dei rischi per tutelare la salute dei lavoratori.
- “Linee guida Confindustria”: le Linee guida per la predisposizione dei modelli organizzativi gestionali diffuse da Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell’art. 6, comma 3, del Decreto legislativo n. 231/2001 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201.
- "Lavoratore": persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione.
- “MC” o “Medico Competente”: medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 dal D.Lgs. 81/08, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1 dal D.Lgs. 81/08 con il Datore di lavoro ai fini della Valutazione dei rischi ed e' nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente Decreto.
- “Modello di Gestione della Sicurezza”: definisce le modalità per individuare, all'interno della struttura organizzativa aziendale, le responsabilità, le procedure, i processi e le risorse per la realizzazione della politica aziendale di prevenzione, nel rispetto delle norme di salute e sicurezza vigenti.
- “Modello Organizzativo”, “Modello” o "M.O.": il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale idoneo a prevenire i Reati.

- "Non conformità": difformità dagli standard adottati o mancato rispetto dei requisiti legali, dei regolamenti, delle pratiche, delle procedure, delle Istruzioni operative, dello schema di sistema di gestione adottato.
- "Obiettivi": risultati in termini di prestazioni che una organizzazione stabilisce di raggiungere.
- “OdA” o “Ordini di acquisto”: documento con il quale si ordina al fornitore un determinato prodotto specificando quantità e caratteristiche.
- "OdV" o “Organismo di Vigilanza”: dell’organismo deputato a vigilare sull’osservanza del Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs 231/2001.
- “Organi Sociali”: Soci, Presidente, Amministratori e componenti del Collegio Sindacale della Società.
- “P.A.”: Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.
- "Preposto": persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.
- “Procedure generali di comportamento”: insieme dell regole di condotta a carattere preventivo che i Destinatari sono tenuti ad osservare allo scopo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nello svolgimento dell’attività lavorativa.
- “Processi", “Processi Sensibili” o "Istruzioni operative": l’insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Metalsud Lo Gatto, in aree potenzialmente a Rischio di commissione di uno o più Reati previsti dal Decreto, così come elencate nella Parte Speciale del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.
- “Reati”, “Reati-Presupposto” o “Reati rilavanti”: i reati sono quelli previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni.
- “Reparti”: articolazioni dei Settori aziendali, in cui si raggruppano tutte le attività produttive.
- “Responsabile”: termine utilizzato nel presente Modello al solo fine di individuare i “soggetti rilevanti” ai fini del D.Lgs. 231/01
- "Rischio" o “Rischio potenziale”: probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato comportamento.
- "RLS" o "Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza": persona, ovvero persone, eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.
- "RSPP" o "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione": persona designata dal Datore di lavoro in possesso di attitudini e capacità adeguate, il quale collabora con il Datore di lavoro alla Valutazione dei rischi e alla elaborazione del documento di Valutazione dei rischi”.

- "Servizio di prevenzione e protezione dai rischi" o “SPP”: insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all’azienda finalizzati all’attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali nell’azienda.
- “Settore”: articolazione di una Direzione con competenze specifiche ed omogenee.
- “Sistema disciplinare”: insieme delle sanzioni applicabili a seguito del mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. L’intero sistema è modulato in ragione della categoria di inquadramento dei Destinatari nonché dell’eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i Destinatari stessi e la Società.
- “Soggetti Rilevanti”: soggetti aziendali che pongono in essere attività ritenute rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001.
- "SSL": Sicurezza e Salute dei Lavoratori.