



ReAl S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Parte Speciale

Approvato dall'Organo Amministrativo in data: [REDACTED]

Organismo di Vigilanza di ReAl S.r.l.

Via Molin Nuovo, 28/30 50053 Empoli (FI)

[REDACTED]@-----

Introduzione	5
1.1 PREMESSA	5
1.2 PRINCIPI GENERALI	6
1.3 DEFINIZIONE DEI PRINCIPI GENERALI PER LA REDAZIONE DEI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	8
2. SEZIONE “A” – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	9
2.1 INTRODUZIONE.....	9
2.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE	11
2.3 ATTIVITÀ A RISCHIO	12
2.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi	12
2.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	13
2.5 I COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	17
2.6 SEGNALAZIONI.....	18
3. SEZIONE “B” – REATI SOCIETARI.....	19
3.1 INTRODUZIONE.....	19
3.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE	19
3.3 ATTIVITÀ A RISCHIO	20
3.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi	21
3.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	22
3.5 I COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	25
3.6 SEGNALAZIONI.....	25
4. SEZIONE “C” – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	27
4.1 INTRODUZIONE.....	27
4.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE	27
4.3 ATTIVITÀ A RISCHIO	28
4.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi	28
4.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	29
4.5 I COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	34
4.6 SEGNALAZIONI.....	34
5. SEZIONE “D” – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE	35
5.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE	35
5.1 INTRODUZIONE.....	35
5.3 ATTIVITÀ A RISCHIO	36
5.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi	37
5.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	37
5.5 I COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	40

5.6	SEGNALAZIONI.....	40
6.	SEZIONE “E” – SALUTE E SICUREZZA	41
6.1	INTRODUZIONE.....	41
6.2	SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE	41
6.3	ATTIVITÀ A RISCHIO	42
6.3.1	Presidi di controllo per tutti i processi	45
6.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	45
6.5	I COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	48
6.6	SEGNALAZIONI.....	49
7.	SEZIONE “F” – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE’ AUTORICICLAGGIO	50
7.1	INTRODUZIONE.....	50
7.2	SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE	50
7.3	ATTIVITÀ A RISCHIO	51
7.3.1	Presidi di controllo per tutti i processi	52
7.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	53
7.5	I COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	55
7.6	SEGNALAZIONI.....	55
8.	SEZIONE “G” – REATI AMBIENTALI	56
8.1	INTRODUZIONE.....	56
8.2	SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE	57
8.3	ATTIVITÀ A RISCHIO	57
8.3.1	Presidi di controllo per tutti i processi	58
8.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	59
8.5	I COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	62
8.6	SEGNALAZIONI.....	62
9.	SEZIONE “H” – LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI	63
9.1	INTRODUZIONE.....	63
9.3	ATTIVITÀ A RISCHIO	64
9.3.1	Presidi di controllo per tutti i processi	64
9.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	65
9.5	I COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	68
9.6	SEGNALAZIONI.....	68
10.	SEZIONE “I” – REATI TRIBUTARI	69
10.1	INTRODUZIONE.....	69
10.2	SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE	69
10.3	ATTIVITÀ A RISCHIO	70

10.3.1	Presidi di controllo per tutti i processi	71
10.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	71
10.5	I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	74
10.6	SEGNALAZIONI.....	74
11.	SEZIONE "L" – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	
	75	
11.1	INTRODUZIONE.....	75
11.2	SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE	75
11.3	ATTIVITÀ A RISCHIO	76
11.3.1	Presidi di controllo per tutti i processi	76
11.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	77
16.6	SEGNALAZIONI.....	79
12.	SEZIONE "M" – CORRUZIONE TRA PRIVATI	80
12.1	INTRODUZIONE.....	80
12.2	SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE	80
12.3	ATTIVITÀ A RISCHIO	81
12.3.1	Presidi di controllo per tutti i processi	82
12.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	82
16.6	SEGNALAZIONI.....	86
13.	SEZIONE "N" – CRIMINALITA' ORGANIZZATA.....	87
13.1	INTRODUZIONE.....	87
13.2	SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE	87
13.3	ATTIVITÀ A RISCHIO.....	88
13.3.1	Presidi di controllo per tutti i processi	88
13.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO.....	89
13.5	I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	91
13.6	SEGNALAZIONI.....	91
14	ALLEGATI	91

Introduzione

1.1 PREMESSA

In relazione alla modalità di presumibile realizzazione di Reati previsti dal Decreto, ai fini del presente Modello - ed in base all'art. 6, comma 2 lett. a) del Decreto che prevede che il Modello debba individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi Reati - si sono considerati rilevanti (ed il Modello ha individuato le relative attività che possono comportare il relativo rischio) i seguenti Reati:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico. (Art. 24 Decreto);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 bis Decreto);
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter Decreto);
4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25 Decreto);
5. Reati societari (Art. 25 ter Decreto);
6. Corruzione tra privati (Art. 25-ter, comma 1, Decreto);
7. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 septies Decreto);
8. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (Art. 25 octies Decreto);
9. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25 – octies. 1, Decreto);
10. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 novies Decreto);
11. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25 decies Decreto);
12. Reati ambientali (Art. 25 undecies Decreto);
13. Impiego di lavoratori stranieri irregolari (Art. 25 duodecies Decreto);
14. Reati tributari (art. 25- quinquiesdecies Decreto).

Per ciascuna delle fattispecie criminose sopra evidenziate la Società ha, quindi, individuato i processi sensibili e qualificato i principi di controllo e di comportamento cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

Inoltre sono stati presi in considerazione anche i processi che non sono direttamente coinvolti in potenziali attività a rischio. Tuttavia la Società ha ritenuto maggiormente prudente considerare "a rischio" anche quei processi che possono contribuire in maniera indiretta alla realizzazione di un illecito, ad esempio tramite un comportamento doloso in fase di pianificazione (es. predisposizione del budget), in sede di gestione (es. erogazione del servizio) oppure, a valle, nella fase del controllo (es. controllo di gestione).

Per contro, in considerazione delle attività svolte e del contesto socio-economico in cui opera la Società, sulla base delle attività potenzialmente a rischio non appaiono ad oggi concretamente ascrivibili le seguenti fattispecie di Reato:

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

3. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater Decreto);
4. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25 quater.1 Decreto);
5. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies Decreto);
6. Abusi di mercato (Art. 25 sexies Decreto);
7. Reati transnazionali (estensione del Decreto mediante introduzione della L. 16 marzo 2006, n. 146, art.10);
8. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies Decreto);
9. Contrabbando (Art. 25 sexiesdecies Decreto);
10. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25- septiesdecies Decreto);
11. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodecimes Decreti).

Ne consegue che la Parte Speciale è composta da diverse sezioni dedicate alle categorie di Reati prese in considerazione dal Decreto e ritenute rilevanti rispetto alle attività aziendali della Società.

Le Sezioni sono le seguenti:

- Sezione "A": Reati contro la P.A.
- Sezione "B": Reati societari
- Sezione "C": Delitti informatici, trattamento illecito di dati
- Sezione "D": Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Sezione "E": Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro
- Sezione "F": Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio
- Sezione "G": Reati Ambientali
- Sezione "H": Impiego lavoratori stranieri irregolari
- Sezione "I": Reati tributari
- Sezione "L": Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- Sezione "M": Corruzione tra privati
- Sezione "N": Delitti di Criminalità Organizzata.

In ciascuna delle Sezioni sopra indicate sono descritti:

1. le fattispecie di reato previste nel Decreto;
2. le potenziali aree di attività a rischio (c.d. attività "sensibili"), con indicazione dei soggetti coinvolti e dei relativi protocolli per la prevenzione dei possibili reati connessi, adottate dalla Società;
3. i principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio;
4. il controllo dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle attività sensibili.

1.2 PRINCIPI GENERALI

I Destinatari, così come definiti nella Parte Generale, del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato anche "Modello") sono tenuti al rispetto delle leggi italiane e comunitarie.

Nessun Destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri Destinatari a violare le leggi italiane o straniere, compreso quelle comunitarie.

Conflitto di interessi

La gestione dei potenziali conflitti di interesse è già disciplinata dal Codice Etico, documentazione alla quale si rimanda per maggiori dettagli.

I Destinatari del Modello in ogni caso devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interesse, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori. Sono esempi, non esaustivi e puramente indicativi, di conflitto d'interesse:

- condurre un'operazione in una posizione di vertice e avere interessi economici diretti o indiretti (tramite familiari e parenti) con i fornitori e/o clienti che collaborano all'operazione;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività personali o tramite familiari con loro;
- accettare favori da terzi per favorirli nei rapporti con la Società.

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico (o, nel caso di un Amministratore, al Consiglio di Amministrazione), il quale, oltre a informare l'Organismo di Vigilanza, deve valutare e attivare le misure per cui, nonostante il conflitto d'interesse, l'operazione sarà condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato.

In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto d'interesse, l'operazione deve essere sospesa.

Riservatezza

I Destinatari del Modello devono mantenere riservati tutti i dati e le informazioni acquisiti o trattati in esecuzione dell'attività per la Società, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

Correttezza

I Destinatari del Modello devono gestire in maniera completa tutte le operazioni, garantendo la trasparenza delle relative informazioni e la legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione.

Imparzialità

I Destinatari del Modello devono evitare di favorire gruppi di interesse o singole persone, nonché astenersi da qualsivoglia discriminazione sul presupposto dell'età, dello stato di salute, del sesso, della religione, della razza o di opinioni politiche e culturali.

Comunicazioni all'esterno

I Destinatari del Modello devono effettuare tutte le comunicazioni verso l'esterno, nel rispetto delle leggi e delle regole interne della Società.

Nessun Destinatario può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie o informazioni riservate attinenti alle attività della Società.

Tutela dei beni aziendali

I Destinatari del Modello, nell'utilizzare i beni della Società, devono operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza e la durata dei beni. È vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzioni di efficienza dei beni stessi, nonché che possa in qualche modo determinare un vantaggio indebito a favore di altri soggetti, interni o esterni alla Società.

1.3 DEFINIZIONE DEI PRINCIPI GENERALI PER LA REDAZIONE DEI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE

Al fine della redazione/integrazione delle procedure di controllo e prevenzione, di seguito sono riportati i principi procedurali cui devono essere improntate le specifiche procedure per la creazione di c.d. "protocolli di prevenzione", volti a prevenire la commissione dei reati contemplati nel Modello.

L'approvazione delle procedure deve essere affidata a personale diverso dal responsabile di Funzione che svolge l'attività da regolamentare, ma allo stesso tempo deve prevedere il contributo, soprattutto nella fase di controllo, da parte di coloro che dovranno applicarla.

Tutte le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- **tracciabilità:** deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;

- **separazione di compiti:** non deve esserci identità soggettiva tra 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; inoltre:

- a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post;

- **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;

- **archiviazione/tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della Direzione/Funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

- **documentazione dei controlli:** il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione;

- **riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, e all'Organismo di Vigilanza.

2. SEZIONE “A” – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

2.1 INTRODUZIONE

I reati contro la Pubblica Amministrazione sono disciplinati dal Titolo II, del Libro secondo, del Codice Penale. Agli effetti della legge penale si considera Ente della pubblica amministrazione qualsiasi soggetto di diritto pubblico che persegue e/o realizza e gestisca interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giudiziaria o amministrativa, disciplinata da norme di diritto pubblico e manifestatesi mediante atti autoritativi.

A titolo meramente esemplificativo ed avendo riguardo all’operatività della Società si possono individuare quali soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione: (i) lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni; (ii) i Ministeri, i Dipartimenti, le Commissioni; (iii) gli Enti Pubblici non economici (INPS, INAIL, ISTAT); (iv) altri Enti Pubblici (ASL, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.), nonché (v) le società di diritto privato a controllo pubblico che erogano pubblici servizi.

Tra le fattispecie penali qui considerate, il reato di concussione nonché il reato di corruzione, nelle sue varie tipologie, presuppongono il coinvolgimento di una persona fisica che assuma, ai fini della legge penale, la qualifica di “Pubblico Ufficiale” e/o di “Incaricato di Pubblico Servizio”, nell’accezione rispettivamente attribuita dagli artt. 357 e 358 c.p.

Nella realtà, la distinzione tra le due figure è basata sulla funzione oggettivamente svolta dai soggetti in questione:

- la qualifica di Pubblico Ufficiale è attribuita a coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. A titolo meramente esemplificativo si possono menzionare i seguenti soggetti, nei quali la giurisprudenza ha individuato la qualifica di Pubblico Ufficiale: ufficiale giudiziario, consulente tecnico del giudice, esattore di aziende municipalizzate, portalettere;
- la qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio si determina per via di esclusione, spettando a coloro che svolgono un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Va considerato che la legge non richiede necessariamente, ai fini del riconoscimento in capo ad un determinato soggetto delle qualifiche pubbliche predette, la sussistenza di un rapporto di impiego con un Ente pubblico: la pubblica funzione od il pubblico servizio possono essere esercitati, in casi particolari, anche da un privato.

Si evidenzia che, ai sensi dell’art. 322 bis c.p., la condotta del corruttore è penalmente sanzionata non solo qualora abbia quali destinatari i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell’ambito della Pubblica amministrazione italiana, ma anche quando:

- I. si realizzi verso quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell’ambito delle Istituzioni delle Comunità Europee, o degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee, o, infine, nell’ambito degli altri Stati membri dell’Unione europea;
- II. sia posta in essere nei confronti di quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell’ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali, purché, in quest’ultimo caso, il corruttore persegua un indebito vantaggio per sé o per altri con riferimento ad una operazione economica internazionale.

Si riporta di seguito l'elenco dei reati presupposto previsti dagli **artt. 24, 25 e 25-decies** del Decreto (cd. "Reati contro la Pubblica Amministrazione"), meglio declinati nell'Allegato 2:

- *Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture*
 - Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
 - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.)
 - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, 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.)
 - Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
 - Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898)
 - Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
 - Turbata libertà di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)

In relazione a tali reati, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a 600 quote. Sono altresì previste le sanzioni interdittive.

L'art. 24 del D.Lgs. 231/2001, al comma 2 bis, stabilisce che si applicano all'Ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote o, se ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità, la sanzione pecuniaria da duecento a seicento quote, nel caso di commissione del delitto di cui all'art 2 (Violazione e sanzioni) della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo).

- *Art. 25 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio*
 - Concussione (art. 317 c.p.)
 - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
 - Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
 - Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
 - Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
 - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater)
 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
 - Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
 - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
 - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
 - Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
 - Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.)
 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
 - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

Si precisa che in relazione alla commissione dei delitti di cui agli artt. 314, primo comma (Peculato), 316 (Peculato mediante profitto dell'errore altrui) e 323 (Abuso d'ufficio), si applica la sanzione pecuniaria fino a duecento quote, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Ai sensi dell'art. 321 c.p. (Pene per il corruttore), le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

In relazione a tali reati, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a 800 quote. Sono altresì previste le sanzioni interdittive, da due a sette anni.

- *Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*
 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

Si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote.

2.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover esser posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

(i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;

(ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle "attività a rischio" individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. "attività a rischio" e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

2.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

I reati sopra considerati trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (intesa in senso lato e comprendente anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri).

Sono quindi definite a rischio tutte le aree aziendali che per lo svolgimento della propria attività intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione (c.d. "rischio diretto"), o gestiscono risorse (finanziarie e non) che potrebbero essere impiegate per attribuire vantaggi ed utilità a pubblici ufficiali (c.d. "rischio indiretto").

In particolare, in seguito all'attività di *risk assessment* effettuata dalla Società sono individuate "a rischio" le seguenti attività:

- Gestione offerta
- Gestione vendita MPS
- Pianificazione, programmazione e coordinamento dei trasporti in ingresso
- Valutazione dei fornitori
- Gestione degli acquisti di beni e servizi
- Formazione e addestramento
- Gestione commerciale
- Gestione amministrativa dei clienti
- Affari societari
- Amministrazione del personale
- Gestione fiscale
- Selezione e gestione del personale
- Donazioni e sponsorizzazioni
- Visite ispettive
- Gestione rapporti con la pubblica amministrazione
- Gestione delle consulenze
- Gestione dei rapporti con i consorzi
- Rimborso accise
- Altre attività amministrative

Con riferimento alle altre attività "a rischio" individuate, per ciascuna si rimanda agli specifici protocolli, allegati al presente Modello, che devono essere necessariamente applicati.

In ogni caso, per tutte le attività a rischio devono sempre essere rispettati i principi di comportamento e di controllo indicati al paragrafo 4 della presente Parte Speciale.

Per l'individuazione delle possibili modalità attuative dei singoli reati, in riferimento alle fattispecie di reato ritenute teoricamente rilevanti per la Società, si rinvia all'Allegato 3.

2.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati "a rischio" per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l'archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all'attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;
- Verifica formale circa l'insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;
- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

2.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari interni (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, tutti i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico;
- le varie procedure operative aziendali;
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Sezione.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari, ognuno per quanto di propria competenza, di:

- assicurare la tracciabilità dei rapporti e della gestione delle attività con la Pubblica Amministrazione;
- rispettare le norme vigenti e le regole di comportamento aziendali;
- garantire il rispetto del sistema di controllo interno e, quindi, le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società, il sistema di controllo di gestione e il sistema informatico aziendale;

Inoltre, a tutti i Destinatari interni, in via diretta, e a tutti i Destinatari esterni, tramite apposite clausole contrattuali, è vietato:

- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- promettere, offrire o versare somme di denaro, doni, regali, omaggi, gratuite prestazioni - al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale o dalla prassi del contesto in cui si opera (ad esempio festività, usi e costumi locali, di mercato o commerciali) – o accordare vantaggi di qualsiasi natura a funzionari pubblici italiani o esteri o a loro familiari, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda o comunque con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società. Tra i vantaggi che potrebbero essere accordati, si citano, a titolo esemplificativo, la promessa di assunzione per parenti ed affini, la concessione di trattamenti di favore, ecc.;
- sollecitare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere in occasione dello svolgimento di attività per la Società;
- offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, ai pubblici funzionari. Tale divieto include l'offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, ovvero di attrezzature, finalizzata a influenzare decisioni od operazioni;
- distribuire o accettare omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal presente Modello e dal Codice etico; in deroga ai divieti sopra menzionati, sono ammessi regali di modico valore, purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale. In particolare gli omaggi e i regali (offerta o ricevuti) consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico, benefico, culturale, ecc., e devono essere documentati in modo adeguato per consentire le necessarie verifiche;
- realizzare ogni attività che sotto qualsiasi veste - per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità – o con attuazione in forma indiretta – per esempio tramite interposte persone - abbia la finalità di acquisire favori per la Società;
- riconoscere compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente;
- presentare dichiarazioni, documentazione, informazioni, ecc. non veritiere ad Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società;
- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;

- tener una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore;
- chiedere o indurre i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione, a favore della Società;
- destinare somme ricevute da Organismi pubblici nazionali e/o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- avere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- influenzare indebitamente, nell'interesse della Società, il giudizio, il parere ovvero le risultanze delle attività svolte dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- versare ad alcuno, a qualsiasi titolo, somme od altri corrispettivi finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione di contratti con la Pubblica Amministrazione rispetto agli obblighi in essi assunti;
- promettere o concedere "soluzioni privilegiate" (ad es. sconti sui servizi / prestazioni al di fuori delle modalità standard, interessamento per rendere più facile l'assunzione di parenti/affini/amici, ecc.) per ottenere vantaggi indebiti;
- effettuare spese di rappresentanza non necessarie e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, anche tramite terzi, opere o servizi (ad es. manutenzione su autovetture private, opere di ristrutturazione di edifici privati, ecc.) oppure informazioni e/o documenti riservati, per ottenere vantaggi indebiti;
- favorire, nei processi di acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, ecc.);
- affidare incarichi a eventuali consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. In particolare, le regole per la scelta del consulente devono ispirarsi a criteri di chiarezza e documentabilità; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione di reati di corruzione che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione e alla conseguente possibilità di agevolare l'instaurazione/sviluppo di rapporti finalizzati a vantaggio della Società;
- utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare il contenuto di documenti informatici;
- adottare comportamenti contrari alle Leggi, al Codice etico o alle procedure della Società.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a) i rapporti con la Pubblica Amministrazione nelle aree ritenute a rischio devono essere gestiti solamente da soggetti espressamente individuati, che sono tenuti a rendicontare periodicamente sull'attività svolta;
- b) gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe in vigore;
- c) i contratti con cui la Società addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto di seguito indicato:
 - nei contratti con i consulenti e i collaboratori deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari

relativi ai Reati, di impegnarsi al rispetto del Modello e dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società;

- nei contratti con i consulenti e i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi del Modello e dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società (ad esempio clausole risolutive espresse, penali);
- d) nessun tipo di pagamento di importo rilevante (superiore al limite posto dalla normativa di volta in volta vigente) può essere effettuato in contanti o in natura;
- e) le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza contabile;
- f) la gestione dei rapporti con membri della P.A. deve essere gestita, quando sia possibile, con un adeguato turnover;
- g) le comunicazioni con la P.A. devono avvenire preferibilmente per iscritto;
- h) qualora si utilizzino supporti informatici, l'identità e l'idoneità dell'operatore che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile;
- i) le dichiarazioni rese ad Organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e deve essere predisposto apposito rendiconto periodico sull'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti;
- j) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (es. gestione e destinazione dei contributi e finanziamenti pubblici, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o anomalie;
- k) alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio relative al D.Lgs. 81/2008, verifiche tributarie, INPS, ARPAT ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale concluso evidenziasse criticità, l'Organismo di Vigilanza ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della Funzione coinvolta.

In considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascun Destinatario assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio:

- è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere condotte idonee a integrare i reati implicanti una responsabilità amministrativa della Società di cui agli artt. 24, 25 e 25-bis del Decreto;
- è fatto divieto di promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in esame;
- è fatto divieto di assumere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare le attività "a rischio" di cui alla presente Sezione;
- è fatto obbligo di osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali.

In particolare, fermo restando gli obblighi di informazione già delineati nella Parte Generale del Modello, tutte le Funzioni coinvolte devono provvedere a:

- segnalare eventuali anomalie, difformità e/o deficienze riscontrate e qualsivoglia situazione di pericolo concreto e/o astratto di cui sia (direttamente o indirettamente) a conoscenza;

- valutare adeguatamente ogni segnalazione e/o informativa a loro eventualmente giunta, ed eseguire gli accertamenti ritenuti opportuni o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute, informandone tempestivamente l'OdV
- curare l'eventuale richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla gestione dell'attività di propria competenza, nel rispetto dei principi indicati nella presente Sezione;
- predisporre la reportistica idonea a rappresentare correttamente lo stato di implementazione degli adempimenti di propria competenza;
- garantire la corretta archiviazione e conservazione delle informazioni e dei documenti inerenti l'espletamento delle attività.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indici di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un'attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

2.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;

- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

2.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

3. SEZIONE “B” – REATI SOCIETARI

3.1 INTRODUZIONE

Il D.Lgs. n. 61/2002 (successivamente modificato in più occasioni) ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 **l’art. 25-ter** “Reati Societari” che prevede che l’ente possa essere chiamata a rispondere ai sensi del Decreto nel caso di commissione degli illeciti societari previsti nel Libro V Titolo XI del codice civile (articoli 2621 – 2641).

Si riporta di seguito l’elenco dei reati presupposto previsti dall’art. 25-ter del Decreto, meglio declinati nell’Allegato 2:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di 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 pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d’interessi (art. 2629-bis c.c.)
- 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, comma 1 e 2, c.c.)
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (Normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019)

In relazione a tali reati, si applica all’ente la sanzione pecuniaria sino a 400 quote. Sono altresì previste le sanzioni interdittive.

(Si precisa che i reati di “Corruzione tra privati” ex art. 2635 c.c. e di “Istigazione alla corruzione tra privati” ex art. 2635-bis sono trattati in una specifica e autonoma Sezione).

3.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover esser posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

- (i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;
- (ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle “attività a rischio” individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. “attività a rischio” e in considerazione della

diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

3.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

Nella presente Sezione si fa riferimento principalmente alle attività in ambito amministrativo, contabile, finanziario e fiscale, nonché in ambito di gestione e comunicazione societaria che, se eseguite in violazione della normativa vigente, potrebbero determinare un vantaggio illecito alla Società.

In occasione delle attività di c.d. *risk assessment* sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della Società, delle specifiche attività considerate "a rischio", ovvero dei settori e/o dei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione di Reati Societari.

Per quanto attiene l'individuazione delle funzioni aziendali coinvolte, occorre tener conto che gran parte dei reati societari sono sussumibili nell'ambito dei c.d. "reati propri", rispetto ai quali la commissione è ipotizzabile unicamente ad opera di coloro che sono titolari della qualifica soggettiva indicata dal legislatore.

Tale circostanza non esclude, tuttavia, la possibilità che anche le altre funzioni aziendali siano coinvolte, a titolo di concorso ex art. 110 c.p., nella commissione del reato; poiché, pertanto, qualsiasi risorsa aziendale potrebbe astrattamente concorrere alla realizzazione del reato proprio, nella presente sede, comunque, si è indicato, nel novero delle funzioni coinvolte, prevalentemente coloro che, all'interno della Società, sono titolari della qualifica soggettiva richiesta dal legislatore.

In particolare, in seguito all'attività di *risk assessment* effettuata dalla Società sono individuate "a rischio" le seguenti attività:

- Gestione amministrativa dei clienti
- Ciclo passivo
- Gestione tesoreria
- Predisposizione del Bilancio

- Affari societari
- Amministrazione del personale
- Gestione del credito
- Gestione fiscale
- Attività del CDA
- Approvazione del bilancio
- Ciclo attivo
- Rimborso accise
- Altre attività amministrative

Con riferimento alle altre attività “a rischio” individuate, per ciascuna si rimanda agli specifici protocolli, allegati al presente Modello, che devono essere necessariamente applicati.

In ogni caso, per tutte le attività a rischio devono sempre essere rispettati i principi di comportamento e di controllo indicati al paragrafo 4 della presente Parte Speciale.

Per l’individuazione delle possibili modalità attuative dei singoli reati, in riferimento alle fattispecie di reato ritenute teoricamente rilevanti per la Società, si rinvia all’Allegato 3.

3.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati “a rischio” per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all’attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l’archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all’attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;
- Verifica formale circa l’insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell’evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;

- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

3.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari interni (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, tutti i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico;
- le varie procedure operative aziendali;
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Sezione.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari, ognuno per quanto di propria competenza, di:

- formalizzare i rapporti esistenti tra la Società e le proprie parti correlate, definendo nello specifico, ove possibile, l'oggetto e i prezzi da applicare in caso di operazioni con esse;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle altre comunicazioni sociali, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative alla Società, al fine di fornire ai soci ed al pubblico in generale un'informazione veritiera e appropriata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società. In ordine a tale punto, è fatto divieto di:
 - I. predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - II. omettere di comunicare dati e informazioni richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - III. alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla stesura delle comunicazioni sociali e di eventuali prospetti informativi;
 - IV. presentare i dati e le informazioni utilizzati in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società

- e sull'evoluzione delle relative attività, nonché sugli strumenti finanziari della Società e relativi diritti;
- V. gestire denaro o altri beni sociali senza che le operazioni trovino riscontro delle scritture contabili;
- VI. omettere la segnalazione di eventuali conflitti di interesse;
- osservare scrupolosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, e agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere al riguardo. In ordine a tale punto, è fatto divieto di:
 - I. restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
 - II. ripartire acconti sugli utili;
 - III. ripartire utili (o acconti sugli utili) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
 - IV. acquistare o sottoscrivere azioni/quote della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
 - V. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
 - VI. procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale;
 - VII. ripartire i beni sociali tra i soci – in fase di liquidazione – prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie per soddisfarli;
 - assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare. In ordine a tale punto, è fatto divieto di:
 - I. tenere comportamenti che impediscano materialmente, o che comunque ostacolino, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale e degli altri organi di controllo;
 - II. porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
 - III. ostacolare in qualunque modo le autorità pubbliche di vigilanza nell'esercizio delle loro funzioni;
 - acquisire la dichiarazione del Responsabile della Direzione Amministrazione, convalidata dal Consigliere Delegato in materia per ogni informazione economico-patrimoniale e finanziaria emessa ufficialmente dalla Società;
 - 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. In ordine a tale punto, è fatto divieto di pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio suscettibili di determinare riflessi su strumenti finanziari non quotati o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
 - effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate. In ordine a tale punto, è fatto divieto di:

- I. omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità in questione, (a) tutte le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla ulteriore normativa di settore, nonché (b) la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
 - II. esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
 - organizzare riunioni periodiche tra il Collegio Sindacale e l'OdV per verificare l'osservanza delle regole e procedure aziendali in tema di normativa societaria da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, dei Responsabili di Funzioni e dei dipendenti.

In considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascun Destinatario assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio:

- è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere condotte idonee a integrare i reati implicanti una responsabilità amministrativa della Società di cui all'art. 25-ter del Decreto;
- è fatto divieto di promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in esame;
- è fatto divieto di assumere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare le attività "a rischio" di cui alla presente Sezione;
- è fatto obbligo di osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali.

In particolare, fermo restando gli obblighi di informazione già delineati nella Parte Generale del Modello, tutte le Funzioni coinvolte devono provvedere a:

- segnalare eventuali anomalie, difformità e/o deficienze riscontrate e qualsivoglia situazione di pericolo concreto e/o astratto di cui sia (direttamente o indirettamente) a conoscenza;
- valutare adeguatamente ogni segnalazione e/o informativa a loro eventualmente giunta, ed eseguire gli accertamenti ritenuti opportuni o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute, informandone tempestivamente l'OdV
- curare l'eventuale richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla gestione dell'attività di propria competenza, nel rispetto dei principi indicati nella presente Sezione;
- predisporre la reportistica idonea a rappresentare correttamente lo stato di implementazione degli adempimenti di propria competenza;
- garantire la corretta archiviazione e conservazione delle informazioni e dei documenti inerenti l'espletamento delle attività.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indizi di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un'attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

3.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

3.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

4. SEZIONE “C” – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

4.1 INTRODUZIONE

La legge 18 marzo 2008, n. 48 ha ratificato ed eseguito la Convenzione di Budapest del 23 novembre 2001, promossa dal Consiglio d’Europa in tema di criminalità informatica, e riguardante, in particolare, i reati commessi avvalendosi in qualsiasi modo di un sistema informatico od in suo danno, ovvero che pongano in qualsiasi modo l’esigenza di raccogliere prove in forma informatica.

L’art. 7 della legge 48/2008 ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l’**art. 24-bis** “Delitti informatici e trattamento illecito dei dati” che prevede ulteriori forme di responsabilità delle persone giuridiche in dipendenza della commissione di numerosi reati informatici.

Si riporta di seguito l’elenco dei reati presupposto previsti dall’art. 24-bis del Decreto, meglio declinati nell’Allegato 2:

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all’accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- 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.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

In relazione a tali reati, si applica all’ente la sanzione pecuniaria sino a 400 quote. Sono altresì previste le sanzioni interdittive.

4.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover esser posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

(i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;

(ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle “attività a rischio” individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. “attività a rischio” e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all’OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell’espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l’adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

4.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

I reati sopra considerati trovano come presupposto la gestione, l’utilizzo, l’implementazione, ecc. del sistema informativo aziendale della Società, con riferimento sia alla parte hardware sia software. Sono, quindi, definite teoricamente a rischio tutte le aree che a qualsiasi titolo intervengono in tali processi.

In particolare, in seguito all’attività di *risk assessment* effettuata dalla Società è individuata “a rischio” la seguente attività:

- Gestione IT

Con riferimento all’attività “a rischio” individuata, si rimanda allo specifico protocollo, allegato al presente Modello, che deve essere necessariamente applicato.

In ogni caso, per tutte le attività a rischio devono sempre essere rispettati i principi di comportamento e di controllo indicati al paragrafo 4 della presente Parte Speciale.

Per l’individuazione delle possibili modalità attuative dei singoli reati, in riferimento alle fattispecie di reato ritenute teoricamente rilevanti per la Società, si rinvia all’Allegato 3.

4.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati “a rischio” per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all’attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l'archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all'attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;
- Verifica formale circa l'insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;
- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

4.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari interni (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, tutti i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico;
- le varie procedure operative aziendali;
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Sezione.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari, ognuno per quanto di propria competenza, di:

- individuare il Responsabile dei Sistemi Informatici, preposto alla sicurezza fisica e logica delle strutture hardware e software della Società. Se non espressamente individuato, tale figura coincide con il Consigliere Delegato in materia;
- fornire ai Destinatari un'adeguata informazione relativamente al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali ed al rischio della commissione di reati in materia di delitti informatici e di trattamento illecito di dati;
- limitare l'accesso attraverso risorse aziendali a reti e sistemi informatici esterni alla Società compatibilmente con le necessità lavorative;
- effettuare controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali, quali, a titolo di esempio, il download di files di grosse dimensioni, ovvero attività eccezionali dei servers al di fuori degli orari di operatività aziendale;
- predisporre e mantenere adeguate difese a protezione dei servers della Società e, più in generale, a protezione di ogni sistema informatico societario.

Il sistema di controllo interno della Società si deve basare sui seguenti fattori:

- utilizzo di password al fine di limitare gli accessi al sistema e di controllare gli accessi alle applicazioni;
- periodica revisione degli utenti e dei profili abilitativi;
- sistematico monitoraggio degli accessi e dell'utilizzo delle risorse da parte degli utenti dei sistemi informatici;
- protezione delle informazioni/dati confidenziali/sensibili;
- protezione dei server e delle postazioni fisse e portatili contro potenziali attacchi esterni attraverso l'utilizzo di sistemi anti-intrusione e di software antivirus costantemente aggiornati;
- esecuzione di operazioni di backup periodico dei dati al fine di evitare perdite di dati;
- predisposizione di specifici ambienti informatici per lo sviluppo ed il test del software, distinti dall'ambiente di produzione utilizzato dagli utenti;
- installazione del software nelle postazioni fisse e portatili e nei server ad esclusiva cura degli addetti autorizzati;
- verifica delle violazioni di sicurezza;
- gestione delle abilitazioni tramite la definizione di "profili abilitativi", ai quali corrispondono le necessarie abilitazioni in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società;
- variazioni al contenuto dei profili eseguite nel rispetto delle procedure autorizzative stabilite e adeguatamente tracciate;
- per ciascun utente, associazione di un profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale nel rispetto del principio del minimo privilegio. In caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato;
- attività di implementazione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software demandate alla specifica Funzione aziendale a ciò preposta, corrispondente alla Funzione IT Management, a garanzia della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi.

La Funzione IT Management deve, anche per il tramite delle altre funzioni aziendali:

- informare adeguatamente gli utilizzatori dei sistemi informatici dell'importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali e di non divulgare gli stessi a soggetti terzi;
- diffondere agli utilizzatori dei sistemi informatici uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali;
- informare gli utilizzatori dei sistemi informatici della necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della necessità di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro, con i propri codici di accesso;
- impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente;
- autorizzare preventivamente ogni accesso da e verso l'esterno (connessione alla rete Internet) ed effettuarli solo con le modalità consentite e per soli scopi lavorativi;
- proteggere ogni sistema informatico aziendale, 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;
- vietare l'installazione e l'utilizzo di software (programmi) non approvati dalla Società e non correlati con l'attività professionale espletata da parte dei destinatari o degli utilizzatori;
- limitare l'accesso alle aree ed ai siti Internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi infetti (c.d. "virus", "malware", ecc.) 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 files);
- vietare, in particolare, l'installazione e l'utilizzo non autorizzato, sui sistemi informatici della Società, di software (c.d. "P2P", di files sharing o di instant messaging) mediante i quali è possibile scambiare con altri soggetti all'interno della rete Internet ogni tipologia di files (quali filmati, documenti, canzoni, virus, ecc.) senza alcuna possibilità di controllo da parte della Società;
- proteggere le connessioni wireless impostando una chiave d'accesso, onde impedire che soggetti terzi, esterni alla Società, possano illecitamente collegarsi alla rete internet tramite i routers della stessa e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società.

Inoltre:

- tutte le operazioni correttive effettuate tramite sistema (ad esempio variazioni dei profili utente, aggiornamenti dei sistemi, ecc.) devono essere tracciate attraverso la sistematica registrazione degli eventi (sistema di log files);
- la Funzione IT Management deve predisporre e mantenere il censimento delle abilitazioni degli utenti che accedono ai dati forniti dalla Pubblica Amministrazione;
- ogni dipendente è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (es. personal computer fissi o portatili, palmari ecc.), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nell'interrogazione dei dati forniti dalla Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita

dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, con strumenti informatici propri o messi a disposizione dalla Società, di:

- falsificare un documento informatico, pubblico o privato avente efficacia probatoria;
- accedere senza esserne autorizzati a sistemi informatici o telematici protetti;
- detenere o diffondere senza esserne autorizzati codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti;
- diffondere apparecchiature o dispositivi programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico e/o telematico;
- introdurre all'interno del sistema informatico e/o telematico dispositivi o programmi non conformi o di dubbia provenienza, ovvero programmi o apparecchiature provenienti dall'esterno se sprovvisti della relativa autorizzazione;
- utilizzare apparecchiature atte a captare il contenuto di comunicazioni relative a uno o più sistemi informatici e/o telematici, se non nei casi espressamente consentiti dalla legge;
- danneggiare informazioni, dati e programmi informatici ovvero danneggiare o ostacolare gravemente il funzionamento di sistemi informatici e/o telematici utilizzati dallo Stato, altro ente pubblico o comunque altrui.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra, è fatto obbligo di:

- rispettare le istruzioni e le procedure disposte dalla Società in materia di gestione, manutenzione e utilizzo di sistemi informatici o telematici;
- tenere un comportamento ispirato ai principi di correttezza, liceità e integrità nella gestione, manutenzione e utilizzo di sistemi informatici o telematici;
- osservare scrupolosamente le norme di legge e regolamentari nonché le procedure aziendali interne nell'elaborazione di dati informazioni e programmi contenuti in documenti informatici, pubblici o privati, ispirandosi ai principi di correttezza e veridicità;
- avvalersi delle tecnologie messe a disposizione dalla Società e di attenersi scrupolosamente alle modalità e ai criteri stabiliti dalla stessa, con particolare riferimento alle procedure previste per l'assegnazione, gestione e utilizzo delle misure di sicurezza (es. password personalizzate) su tutti i dispositivi in uso presso la Società così da consentire l'accesso al solo personale autorizzato;
- utilizzare correttamente le strutture, i mezzi e i dispositivi predisposti per la sicurezza dei sistemi informatici e/o telematici, con conseguente divieto di aggirare, in qualsiasi modo, le regole e le misure di sicurezza in essere nella Società.

Tutti i Destinatari sono ritenuti responsabili della sicurezza, gestione e uso dei beni informatici e sistemi elettronici e/o informatici messi a loro disposizione dalla Società, e, in particolare, delle attività di salvataggio e memorizzazione dei dati e delle operazioni compiute attraverso gli strumenti di registrazione o di controllo (quotidiani o comunque periodici) in modo da consentire un controllo circa la correttezza delle procedure seguite e la coerenza interna delle varie fasi operative, nel rispetto dei limiti di cui alle norme vigenti.

In considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascun Destinatario assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio:

- è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere condotte idonee a integrare i reati implicanti una responsabilità amministrativa della Società di cui all'art. 24-bis del Decreto;

- è fatto divieto di promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in esame;
- è fatto divieto di assumere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare le attività “a rischio” di cui alla presente Sezione;
- è fatto obbligo di osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali.

In particolare, fermo restando gli obblighi di informazione già delineati nella Parte Generale del Modello, tutte le Funzioni coinvolte devono provvedere a:

- segnalare eventuali anomalie, difformità e/o deficienze riscontrate e qualsivoglia situazione di pericolo concreto e/o astratto di cui sia (direttamente o indirettamente) a conoscenza;
- valutare adeguatamente ogni segnalazione e/o informativa a loro eventualmente giunta, ed eseguire gli accertamenti ritenuti opportuni o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute, informandone tempestivamente l’OdV
- curare l’eventuale richiesta e l’ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla gestione dell’attività di propria competenza, nel rispetto dei principi indicati nella presente Sezione;
- predisporre la reportistica idonea a rappresentare correttamente lo stato di implementazione degli adempimenti di propria competenza;
- garantire la corretta archiviazione e conservazione delle informazioni e dei documenti inerenti l’espletamento delle attività.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indici di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l’adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un’attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un’attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni “sensibili” rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

4.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

4.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

5. SEZIONE “D” – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO DI AUTORE

5.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover esser posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

(i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;

(ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle “attività a rischio” individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. “attività a rischio” e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all’OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell’espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l’adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

5.1 INTRODUZIONE

La Legge 23 luglio 2009 n. 99 recante “Disposizioni per lo sviluppo e l’internazionalizzazione delle imprese nonché in materia di energia” (c.d. Legge Sviluppo-Energia), in vigore dal 15 agosto 2009, ha apportato un’ulteriore integrazione al D.Lgs. 231/2001, inserendovi l’**art. 25-novies** “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”.

Si riporta di seguito l’elenco dei reati presupposto previsti dall’art. 25-novies del Decreto, meglio declinati nell’Allegato 2:

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un’opera dell’ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. n. 633/1941 comma 1 lett. a-bis)

- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. n. 633/1941 comma 3)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. n. 633/1941 comma 1)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. n. 633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. n. 633/1941)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. n. 633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. n.633/1941)

In relazione a tali reati, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a 500 quote. Sono altresì previste le sanzioni interdittive.

5.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

In generale i reati sopra considerati trovano come presupposto la gestione e l'utilizzo di applicativi software, oppure di opere audiovisive, cinematografiche, musicali e letterarie.

In particolare, in seguito all'attività di *risk assessment* effettuata dalla Società è individuata "a rischio" la seguente attività:

- Gestione IT

Con riferimento all'attività "a rischio" individuata, per ciascuna si rimanda agli specifici protocolli, allegati al presente Modello, che devono essere necessariamente applicati.

In ogni caso, per tutte le attività a rischio devono sempre essere rispettati i principi di comportamento e di controllo indicati al paragrafo 4 della presente Parte Speciale.

Per l'individuazione delle possibili modalità attuative dei singoli reati, in riferimento alle fattispecie di reato ritenute teoricamente rilevanti per la Società, si rinvia all'Allegato 3.

5.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati “a rischio” per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all’attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l’archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all’attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;
- Verifica formale circa l’insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell’evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;
- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

5.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari interni (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

Nell’espletamento della propria attività per conto della Società, tutti i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico;
- le varie procedure operative aziendali;

- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Sezione.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari, ognuno per quanto di propria competenza, di:

- informare gli utilizzatori dei sistemi informatici che il software loro assegnato è protetto dalle leggi sul diritto d'autore e, in quanto tale, ne è vietata la duplicazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale/imprenditoriale;
- prevedere attività di formazione e addestramento periodico in favore dei dipendenti, diversificate in ragione delle rispettive mansioni, nonché, in misura ridotta, in favore degli stagisti e degli altri soggetti, come ad esempio i Collaboratori Esterni, eventualmente autorizzati all'utilizzo dei sistemi informativi, al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali;
- fornire, ai Destinatari, un'adeguata informazione relativamente alle opere protette dal diritto d'autore ed al rischio della commissione di tale Reato;
- tutelare il copyright su dati, immagini e/o software sviluppati dall'azienda e di valore strategico per la stessa attraverso: segreto industriale, quando e dove legalmente possibile, e/o (per l'Italia) registrazioni SIAE;
- utilizzare disclaimer su presentazioni, documentazione tecnica, commerciale che individuino chiaramente il titolare del copyright e la data di creazione;
- vietare l'impiego/uso/installazione sugli strumenti informatici concessi in dotazione dalla Società di materiale copiato/non contrassegnato/non autorizzato;
- vietare il download di software coperti da copyright;
- nell'ambito delle attività di promozione/pubblicizzazione di marchi/servizi e, in particolare, nella gestione degli eventi, l'utilizzo, la messa a disposizione del pubblico anche attraverso un sistema di reti telematiche, di opere dell'ingegno protette, deve avvenire nel rispetto della normativa in materia di diritto d'autore;
- prevedere, nei rapporti contrattuali con partner/terzi, clausole di manleva volte a tenere indenne la Società da eventuali responsabilità in caso di condotte, poste in essere dagli stessi, che possano determinare violazione di qualsiasi diritto di proprietà intellettuale;
- prevedere clausole che sollevino la Società da qualsiasi conseguenza pregiudizievole derivante da pretese di terzi in merito alla presunta violazione di diritti di proprietà intellettuale;
- consentire l'utilizzo di parti di opere nonché la citazione o la riproduzione di brani altrui a condizione che non se ne faccia commercio o comunque che non costituisca concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera stessa;
- consentire la pubblicazione a titolo gratuito attraverso la rete internet di immagini/musiche a bassa risoluzione o degradate esclusivamente per uso didattico o scientifico o comunque senza scopo di lucro.

Inoltre è fatto divieto di:

- connettere ai sistemi informatici della Società personal computer, periferiche, altre apparecchiature o installare software senza preventiva autorizzazione del soggetto aziendale responsabile;

- procedere ad installazioni di prodotti software in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano e tutelano il diritto d'autore;
- modificare la configurazione software e/o hardware di postazioni di lavoro fisse o mobili se non previsto da una regola aziendale ovvero, in diversa ipotesi, se non previa espressa e debita autorizzazione;
- acquisire e/o utilizzare prodotti tutelati da diritto d'autore in violazione delle tutele contrattuali previste per i diritti di proprietà intellettuale altrui;
- accedere abusivamente al sito Internet della Società al fine di manomettere o alterare abusivamente qualsiasi dato ivi contenuto ovvero allo scopo di immettere dati o contenuti multimediali (immagini, video, ecc.) in violazione della normativa sul diritto d'autore e delle procedure aziendali applicabili.

In considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascun Destinatario assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio:

- è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere condotte idonee a integrare i reati implicanti una responsabilità amministrativa della Società di cui all'art. 25-novies del Decreto;
- è fatto divieto di promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in esame;
- è fatto divieto di assumere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare le attività "a rischio" di cui alla presente Sezione;
- è fatto obbligo di osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali.

In particolare, fermo restando gli obblighi di informazione già delineati nella Parte Generale del Modello, tutte le Funzioni coinvolte devono provvedere a:

- segnalare eventuali anomalie, difformità e/o deficienze riscontrate e qualsivoglia situazione di pericolo concreto e/o astratto di cui sia (direttamente o indirettamente) a conoscenza;
- valutare adeguatamente ogni segnalazione e/o informativa a loro eventualmente giunta, ed eseguire gli accertamenti ritenuti opportuni o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute, informandone tempestivamente l'OdV
- curare l'eventuale richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla gestione dell'attività di propria competenza, nel rispetto dei principi indicati nella presente Sezione;
- predisporre la reportistica idonea a rappresentare correttamente lo stato di implementazione degli adempimenti di propria competenza;
- garantire la corretta archiviazione e conservazione delle informazioni e dei documenti inerenti l'espletamento delle attività.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indizi di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un'attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

5.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

5.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

6. SEZIONE “E” – SALUTE E SICUREZZA

6.1 INTRODUZIONE

La Legge 3 agosto 2007, n. 123, con l’inserimento nel D.Lgs. 231/2001 dell’**art. 25-septies**, ha esteso il regime della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche alle ipotesi di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (articoli 589 e 590, comma 3, c.p.), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro.

Si riporta nel seguito l’elenco dei reati contemplati nell’art. 25-septies; per maggiori dettagli si rimanda all’Allegato 2:

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

Per i reati di lesioni gravi, commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria in misura non superiore a 250 quote e sono previste le sanzioni interdittive per una durata non superiore a sei mesi.

Per i reati di omicidio colposo, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si applica una sanzione pecuniaria fino a 1000 quote e sanzioni interdittive per una durata fino a ad un anno.

6.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover esser posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

(i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;

(ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle “attività a rischio” individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. “attività a rischio” e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all’OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell’espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

6.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

Le sanzioni previste dal Decreto per i reati previsti nell'art. 25-septies possono essere applicate qualora gli stessi reati siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente (anche potenziale), ovvero quando la violazione delle norme antinfortunistiche sia finalizzata ad un risparmio, in termini non soltanto strettamente economici, per la Società.

Va preliminarmente sottolineato che la politica della sicurezza adottata dalla Società è conforme alle misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, di cui all'art. 15 D.Lgs. 81/2008 (di seguito "Testo Unico Sicurezza"), che qui si intende integralmente richiamato.

L'art. 30 del Testo Unico Sicurezza prevede che laddove l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo ad assicurare la conformità ai requisiti ed obblighi giuridici in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, possa ottenere l'esclusione della sua responsabilità, ovvero avere una efficacia esimente.

I Reati previsti dall'art. 25-septies Decreto riguardano, quindi, 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 particolari norme dettate dal legislatore in materia antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Perché si venga a configurare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto, l'art. 5 del Decreto medesimo esige però che i Reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (ad esempio in termini di risparmi di costi o di tempi).

Con l'obiettivo di garantire l'adozione di un valido presidio avverso la potenziale commissione dei Reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, la Società ha deciso di dotarsi della presente Sezione, in conformità con quanto disposto all'art. 30 del Testo Unico Sicurezza.

La gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro riguarda qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare ed assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente emanata ai fini della prevenzione degli infortuni e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In tema di tutela della sicurezza e della salute sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 compete al Datore di Lavoro la responsabilità per la definizione della politica aziendale riguardante tali materie.

Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, la Società adotta e tiene aggiornato il "Documento di Valutazione dei Rischi", che contiene la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nell'ambiente lavorativo, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione poste a tutela dei lavoratori ed il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo del livello di sicurezza.

La politica aziendale in tema di salute e sicurezza sul lavoro deve essere diffusa, compresa, applicata ed aggiornata a tutti i livelli organizzativi. Le linee d'azione generali della Società devono essere orientate verso un costante miglioramento della qualità della sicurezza e devono contribuire allo sviluppo effettivo di un "sistema di prevenzione e protezione". Tutte le strutture della Società devono osservare le disposizioni in materia di salute, di sicurezza e di igiene del lavoro e tenerne conto in occasione di qualsivoglia modifica degli assetti esistenti.

I Reati considerati trovano come presupposto la realizzazione di condotte che, in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute del lavoro, pongano a rischio la salute e l'incolumità fisica dei dipendenti e dei lavoratori in genere. Sono pertanto da considerarsi a rischio, in relazione ai Reati in esame nella presente Sezione, tutte le attività aziendali il cui svolgimento esponga a rischio l'incolumità e la salute dei dipendenti e lavoratori in genere della Società. Per contro la gestione dei rischi in materia di sicurezza sul lavoro riguarda qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare ed assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro in ottemperanza a quanto previsto dal Testo Unico Sicurezza.

In particolare, le attività operative maggiormente esposte a rischio in relazione ai reati connessi alla sicurezza, sono le stesse aree per le quali la Società, attraverso il proprio sistema di gestione della sicurezza, si è già adeguata alle previsioni normative del D.Lgs. 81/2008.

Le evidenze raccolte nonché il programma di miglioramento sono esposti nel Documento di Valutazione dei Rischi al fine di assicurare l'efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in conformità alle previsioni dettate all'art. 30 del D.Lgs. 81/08.

Il Documento di Valutazione dei Rischi, le procedure operative, le istruzioni di lavoro, e ogni altra documentazione correlata, di volta in volta in vigore, costituiscono parte integrante del presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo. Pertanto per tutti gli elementi non richiamati nella presente Parte Speciale, si rinvia alla suddetta documentazione.

Il Documento di Valutazione dei Rischi permette infatti di tenere traccia dell'attività di prevenzione e controllo nel campo della sicurezza e dell'igiene nei luoghi di lavoro nonché di valutare il livello di rischio residuo presente all'interno dell'azienda.

Da questa indagine vengono quindi periodicamente individuate le aree / attività / mansioni aziendali che possono potenzialmente configurare un rischio per la salute e la sicurezza dei dipendenti della Società. In particolare il Documento di Valutazione dei Rischi della Società definisce i settori e/o i processi aziendali che potenzialmente possono incorrere nei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed elencati nella presente Sezione.

Per ciascuna area a rischio-reato sono quindi analizzati i soggetti interni coinvolti e i "protocolli" di controllo adottati dall'azienda per evitare che tali reati possano effettivamente verificarsi.

Inoltre, in occasione delle attività di c.d. risk assessment sono state individuate, nell'ambito della struttura organizzativa ed aziendale della Società, delle specifiche attività considerate "attività a rischio", ovvero dei settori e/o dei processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei Reati oggetto della presente Sezione.

Nell'ottica di un'armonizzazione tra quanto già effettuato nell'ambito della prevenzione degli infortuni sul lavoro e quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, la Società deve fare in modo che si dia piena attuazione alle procedure e alle istruzioni operative già inserite nel piano della sicurezza dai rischi professionali e della prevenzione degli infortuni sul lavoro, alle quali si rimanda integralmente per i dettagli operativi.

La Società e nello specifico il Datore di Lavoro, al fine di assolvere agli obblighi normativi, ha nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e un Medico Competente (MC). Il Datore di Lavoro (e gli eventuali suoi delegati) presiede le attività aziendali e garantisce il mantenimento e il miglioramento delle condizioni di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro nonché la manutenzione dei sistemi di prevenzione degli infortuni/incidenti.

Il Datore di Lavoro redige, in collaborazione con il RSPP e il Medico Competente, il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) della Società per dare evidenza in modo corretto e adeguato delle attività lavorative svolte all'interno della Società e delle eventuali mansioni a rischio, ivi compreso un programma di miglioramento teso ad eliminare o ridurre i rischi.

Il Medico Competente predispose il protocollo sanitario e ne segue l'attuazione.

Il Datore di Lavoro e/o il RSPP gestiscono inoltre il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza.

In definitiva, oltre allo strumento informatico (casella di posta elettronica) fruibile da ciascun soggetto intrattenente rapporti con la Società, la segnalazione di una eventuale deviazione al Modello potrà essere raccolta dal Datore di Lavoro o dal RSPP e fornita all'OdV attraverso la casella stessa o attraverso canali diversi, oppure trasmessa direttamente da ogni singolo lavoratore all'Organismo di Vigilanza, anche in applicazione del sistema di whistleblowing vigente.

In particolare, in seguito all'attività di *risk assessment* effettuata dalla Società sono individuate "a rischio" le seguenti attività:

- Gestione rifiuti in ingresso
- Gestione linee di trattamento
- Gestione stoccaggio
- Gestione MPS Carta e Cartone
- Campionamento di carta e cartone (materiale sfuso)
- Campionamento di carta e cartone (materiale in balle)
- Manutenzione delle attrezzature e degli impianti interni
- Manutenzione degli automezzi
- Altre attività legate alle manutenzioni
- Prelievo dei campioni e controlli
- Formazione e addestramento
- Condizioni ambientali, leggi e regole
- Verifiche ispettive interne
- Gestione delle azioni correttive
- Gestione delle Non Conformità
- Sorveglianza e misurazione
- Gestione delle registrazioni
- Definizione di organizzazione, contesto, aspettative e parti interessate
- Riesame della direzione
- Redazione e gestione del manuale
- Redazione e gestione dei documenti di sistema
- Gestione altra documentazione e supporti
- Gestione incidenti e near misses
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori
- Gestione degli autisti

Con riferimento alle altre attività "a rischio" individuate, per ciascuna si rimanda agli specifici protocolli, allegati al presente Modello, che devono essere necessariamente applicati.

In ogni caso, per tutte le attività a rischio devono sempre essere rispettati i principi di comportamento e di controllo indicati al paragrafo 4 della presente Parte Speciale.

Per l'individuazione delle possibili modalità attuative dei singoli reati, in riferimento alle fattispecie di reato ritenute teoricamente rilevanti per la Società, si rinvia all'Allegato 3.

6.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati "a rischio" per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l'archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all'attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;
- Verifica formale circa l'insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;
- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

6.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari interni (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, tutti i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico;
- le varie procedure operative aziendali;
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Sezione.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari, ognuno per quanto di propria competenza, di:

- rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione (per il personale interno);
- rispettare le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza nonché i contenuti delle procedure di sicurezza/emergenza trasmesse anche attraverso la formazione;
- rispettare le procedure di sicurezza/emergenza trasmesse dal RSPP e dalle altre strutture aziendali preposte, ad ogni singolo collaboratore, anche esterno alla Società;
- promuovere ed attuare ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possono mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti e dei terzi che prestano la propria attività presso la Società;
- garantire ed assicurare, per quanto di propria competenza, il rispetto dei regolamenti interni e le procedure di sicurezza interne;
- organizzare all'interno della Società corsi di formazione in tema di sicurezza sul lavoro e di successivo aggiornamento, non necessariamente subordinati ad eventuali modifiche legislative intervenute nel frattempo, in modo tale che il personale, ed in generale tutti i lavoratori (ivi inclusi i dipendenti), sia sensibilizzato alla sicurezza sui luoghi di lavoro e formato sulla natura dei rischi relativi alla sicurezza, oltre che addestrato per operare con piena cognizione dei rischi potenziali connessi con le attività aziendali, sia in condizioni operative ordinarie che in caso di emergenza;
- promuovere l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale e dei lavoratori (ivi inclusi i dipendenti) in generale nonché informare, per quanto di competenza, visitatori e i collaboratori esterni, partners commerciali, fornitori o collaboratori occasionali che accedano alle aree aziendali;
- conoscere e rispettare integralmente le disposizioni e le procedure previste in materia di sicurezza e salute dei lavoratori all'interno dei luoghi di lavoro;
- assicurare, per quanto di competenza, gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro osservando le misure generali di tutela e valutando la scelta delle attrezzature di lavoro nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione/prevenzione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, verificare per quanto di propria competenza che i contratti con tali soggetti contengano apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto, con indicazione delle relative conseguenze in caso di violazione (ad es. penali, risoluzione, ecc.);
- procedere alla raccolta della suddetta documentazione da parte di personale adeguatamente formato nonché ad una verifica preliminare della completezza ed esaustività di tale documentazione;

- provvedere, nell'ambito dei contratti di somministrazione, appalto e fornitura, ad elaborare ed applicare le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra le imprese, compresi gli eventuali lavoratori autonomi;
- favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro (e dai delegati se presenti) e dalle Autorità competenti;
- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza ove necessari;
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. Servizio Ispezione del lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- segnalare immediatamente al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo.

Inoltre è assolutamente vietato:

- omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro, ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione, a all'esperienza;
- omettere l'adozione di misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che abbiano ricevuto adeguate istruzioni possano accedere nelle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- emanare ordini di ripresa del lavoro, nonostante la persistenza di una situazione di pericolo grave ed immediato;
- omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato;
- omettere l'adozione di provvedimenti idonei ad evitare che le misure tecniche impiegate possano causare rischi per la salute della popolazione e danni all'ambiente esterno.

In considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascun Destinatario assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio:

- è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere condotte idonee a integrare i reati implicanti una responsabilità amministrativa della Società di cui all'art. 25-septies del Decreto;
- è fatto divieto di promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in esame;
- è fatto divieto di assumere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare le attività "a rischio" di cui alla presente Sezione;
- è fatto obbligo di osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali.

In particolare, fermo restando gli obblighi di informazione già delineati nella Parte Generale del Modello, tutte le Funzioni coinvolte devono provvedere a:

- segnalare eventuali anomalie, difformità e/o deficienze riscontrate e qualsivoglia situazione di pericolo concreto e/o astratto di cui sia (direttamente o indirettamente) a conoscenza;
- valutare adeguatamente ogni segnalazione e/o informativa a loro eventualmente giunta, ed eseguire gli accertamenti ritenuti opportuni o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute, informandone tempestivamente l'OdV
- curare l'eventuale richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla gestione dell'attività di propria competenza, nel rispetto dei principi indicati nella presente Sezione;
- predisporre la reportistica idonea a rappresentare correttamente lo stato di implementazione degli adempimenti di propria competenza;
- garantire la corretta archiviazione e conservazione delle informazioni e dei documenti inerenti l'espletamento delle attività.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indici di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un'attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

6.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;

- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

6.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

7. SEZIONE “F” – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA NONCHE’ AUTORICICLAGGIO

7.1 INTRODUZIONE

Il D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 è intervenuto inserendo **l’art. 25-octies**, disposizione che estende il regime della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.Lgs. 231/2001) alle ipotesi di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

Successivamente la legge n. 186/2014 ha introdotto il reato di “autoriciclaggio” (art. 648 ter. 1 c.p.), sempre nell’art. 25-octies, cambiandone la rubrica in “Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio”.

Infine il D.Lgs. n. 195/2021 ha apportato alcune modifiche ai reati sopra indicati, tramite l’ampliamento dei reati presupposto dei delitti di cui agli artt. 648, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 c.p. – che vengono estesi anche alle contravvenzioni e ora, per tutti, ai delitti colposi – nonché l’introduzione di nuove ipotesi circostanziali e la modifica di talune circostanze già esistenti, oltre all’estensione delle norme sulla giurisdizione italiana ad alcuni fatti commessi all’estero.

Si riporta di seguito l’elenco dei reati presupposto previsti dall’art. 25-octies del Decreto, meglio declinati nell’Allegato 2:

- 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.)

In relazione a tali reati, si applica all’ente la sanzione pecuniaria da 200 a 800 quote. Nel caso in cui il denaro, i beni o le altre utilità provengano da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione superiore nel massimo a cinque anni si applica la sanzione pecuniaria da 400 a 1000 quote.

Sono altresì previste le sanzioni interdittive.

7.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover esser posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

(i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;

(ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle “attività a rischio” individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. “attività a rischio” e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti

integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

7.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

Nella presente Sezione si fa riferimento a quelle attività che potrebbero in linea teorica consentire l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita sia provenienti da fonti terze che direttamente generati dall'attività aziendale.

Con l'introduzione del reato di "autoriciclaggio" nel D.Lgs. 231/01, le attività a rischio inerenti la presente Sezione sono teoricamente tutte quelle attività svolte dalla Società che tramite la violazione della normativa potrebbero generare un profitto, successivamente utilizzato in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative.

Pertanto, per quanto riguarda gli elementi di controllo di tale processi si rimanda a quanto già indicato nelle varie Parti Speciali del presente Modello.

In particolare, in seguito all'attività di *risk assessment* effettuata dalla Società sono individuate "a rischio" le seguenti attività:

- Gestione degli acquisti di beni e servizi
- Gestione amministrativa dei clienti
- Ciclo passivo
- Gestione tesoreria
- Predisposizione del Bilancio
- Gestione fiscale
- Donazioni e sponsorizzazioni
- Attività del CDA
- Approvazione del bilancio
- Gestione delle consulenze
- Ciclo attivo
- Rimborso accise
- Altre attività amministrative

Con riferimento alle altre attività “a rischio” individuate, per ciascuna si rimanda agli specifici protocolli, allegati al presente Modello, che devono essere necessariamente applicati.

In ogni caso, per tutte le attività a rischio devono sempre essere rispettati i principi di comportamento e di controllo indicati al paragrafo 4 della presente Parte Speciale.

Per l’individuazione delle possibili modalità attuative dei singoli reati, in riferimento alle fattispecie di reato ritenute teoricamente rilevanti per la Società, si rinvia all’Allegato 3.

7.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati “a rischio” per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all’attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l’archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all’attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;
- Verifica formale circa l’insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell’evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;
- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

7.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari interni (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, tutti i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico;
- le varie procedure operative aziendali;
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Sezione.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari, ognuno per quanto di propria competenza, di:

- assicurare lo sviluppo e la gestione operativa degli strumenti utilizzati nelle attività di contrasto al riciclaggio e all'autoriciclaggio;
- monitorare periodicamente la lista di soggetti/Paesi/merci interessati da provvedimenti restrittivi;
- nel caso di valutazione di clienti/fornitori/partners, collaborare con le altre Funzioni aziendali e, ove consentito dalla normativa vigente, scambiare le informazioni finalizzate alla completa ed adeguata conoscenza;
- assicurarsi che nessun tipo di pagamento di importo rilevante (superiore al limite posto dalla normativa di volta in volta vigente) sia effettuato in contanti o in natura;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori/clienti/partner;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi. Tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- verificare le movimentazioni della tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, ecc.).

Inoltre, per assicurare la trasparenza e la tracciabilità degli accordi/joint-venture con altre imprese per la realizzazione di investimenti, la Società deve:

- verificare la congruità economica di eventuali investimenti effettuati in joint-venture (rispetto dei prezzi medi di mercato, utilizzo di professionisti di fiducia per le operazioni di *due diligence*, ecc.);
- verificare il livello di adeguamento delle società controllate (quando presenti) rispetto alla predisposizione di misure e controlli antiriciclaggio;
- adottare adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio e autoriciclaggio.

In considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascun Destinatario assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio:

- è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere condotte idonee a integrare i reati implicanti una responsabilità amministrativa della Società di cui all'art. 25-octies del Decreto;
- è fatto divieto di promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in esame;
- è fatto divieto di assumere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare le attività "a rischio" di cui alla presente Sezione;
- è fatto obbligo di osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali.

In particolare, fermo restando gli obblighi di informazione già delineati nella Parte Generale del Modello, tutte le Funzioni coinvolte devono provvedere a:

- segnalare eventuali anomalie, difformità e/o deficienze riscontrate e qualsivoglia situazione di pericolo concreto e/o astratto di cui sia (direttamente o indirettamente) a conoscenza;
- valutare adeguatamente ogni segnalazione e/o informativa a loro eventualmente giunta, ed eseguire gli accertamenti ritenuti opportuni o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute, informandone tempestivamente l'OdV
- curare l'eventuale richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla gestione dell'attività di propria competenza, nel rispetto dei principi indicati nella presente Sezione;
- predisporre la reportistica idonea a rappresentare correttamente lo stato di implementazione degli adempimenti di propria competenza;
- garantire la corretta archiviazione e conservazione delle informazioni e dei documenti inerenti l'espletamento delle attività.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indizi di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un'attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

7.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

7.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

8. SEZIONE “G” – REATI AMBIENTALI

8.1 INTRODUZIONE

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 121/2011 recante “Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento marino provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni” è stata estesa, tramite l'introduzione dell'Art. **25-undecies** (“Reati ambientali”) nel D.Lgs. 231/2001, la responsabilità degli enti per i reati in materia di tutela dell'ambiente.

Si precisa che l'entrata in vigore della legge nr. 68/2015, recante «Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente», ha apportato una significativa modifica all'art. 25-undecies del D.Lgs 231/2001, ampliando ulteriormente l'elenco dei reati presupposto della responsabilità amministrativa.

Si riporta di seguito l'elenco dei reati presupposto previsti dall'art. 25-undecies del Decreto, meglio declinati nell'Allegato 2:

- 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 e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n. 150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs n. 152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI – area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D.Lgs. n. 202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D.Lgs. n. 202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

In relazione a tali reati, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a 1000 quote. Sono altresì previste le sanzioni interdittive. Se l'ente o una sua unità organizzativa vengono stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di cui all'articolo 260 del decreto

legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e all'articolo 8 del decreto legislativo 6 novembre 2007, n. 202, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

8.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover esser posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

(i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;

(ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle “attività a rischio” individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. “attività a rischio” e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

8.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

I reati ambientali considerati nel D.Lgs. 231/2001 trovano come presupposto l'esistenza di attività connesse al business della Società, oltre che alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e privati per gli aspetti ambientali e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti.

In particolare, in seguito all'attività di *risk assessment* effettuata dalla Società sono individuate “a rischio” le seguenti attività:

- Gestione rifiuti in ingresso
- Gestione linee di trattamento
- Gestione stoccaggio

- Gestione MPS Carta e Cartone
- Progettazione del servizio
- Pianificazione, programmazione e coordinamento dei trasporti in ingresso
- Campionamento di carta e cartone (materiale sfuso)
- Campionamento di carta e cartone (materiale in balle)
- Effettuazione delle analisi merceologiche (carta e cartone)
- Manutenzione delle attrezzature e degli impianti interni
- Manutenzione degli automezzi
- Altre attività legate alle manutenzioni
- Prelievo dei campioni e controlli
- Formazione e addestramento
- Identificazione degli aspetti ambientali
- Condizioni ambientali, leggi e regole
- Verifiche ispettive interne
- Gestione delle azioni correttive
- Gestione delle Non Conformità
- Sorveglianza e misurazione
- Gestione delle registrazioni
- Definizione di organizzazione, contesto, aspettative e parti interessate
- Riesame della direzione
- Redazione e gestione del manuale
- Redazione e gestione dei documenti di sistema
- Gestione altra documentazione e supporti
- Gestione incidenti e near misses
- Gestione delle omologhe clienti
- Registrazione formulari
- Gestione commerciale per smaltimento rifiuti
- Gestione degli aspetti "amministrativi" dei trasportatori

Con riferimento alle altre attività "a rischio" individuate, per ciascuna si rimanda agli specifici protocolli, allegati al presente Modello, che devono essere necessariamente applicati.

In ogni caso, per tutte le attività a rischio devono sempre essere rispettati i principi di comportamento e di controllo indicati al paragrafo 4 della presente Parte Speciale.

Per l'individuazione delle possibili modalità attuative dei singoli reati, in riferimento alle fattispecie di reato ritenute teoricamente rilevanti per la Società, si rinvia all'Allegato 3.

8.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati "a rischio" per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;

- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l'archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all'attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;
- Verifica formale circa l'insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;
- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

8.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari interni (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, tutti i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico;
- le varie procedure operative aziendali;
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

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

- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Sezione.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari, ognuno per quanto di propria competenza, di:

- tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare la tutela del patrimonio ambientale;
- osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali, posti a presidio del patrimonio ambientale;
- predisporre una periodica valutazione degli impatti ambientali delle proprie attività e dei rischi connessi;
- considerare sempre prevalente rispetto a qualsiasi considerazione economica la necessità di evitare emergenze ambientali;
- ricercare soluzioni per minimizzare gli eventuali effetti negativi sull'ambiente delle attività aziendali, anche in maniera più stringente di quanto stabilito dalle disposizioni di legge;
- adottare un approccio preventivo;
- adempiere, per quanto di propria competenza, agli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente: ogni azione che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- rispettare le procedure volte a prevenire le anomalie, criticità ed emergenze ambientali ed a limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi;
- informare immediatamente, in caso di incidenti o di situazioni di criticità con rilevanti impatti ambientali, il proprio responsabile, che a sua volta provvederà ad informare le funzioni organizzative di competenza e l'OdV;
- assicurare e garantire la tracciabilità dei rifiuti nel rispetto degli obblighi istituiti attraverso il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti e nel rispetto degli obblighi relativi alla tenuta dei registri di carico e scarico nonché del formulario di identificazione;
- assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti;
- assicurare che sui registri di carico e scarico vengano annotate le corrette informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti;
- assicurare che i registri di carico e scarico siano tenuti presso gli uffici preposti;
- assicurare che le informazioni contenute nei registri di carico e scarico siano complete e veritiere e rese disponibili in qualunque momento all'autorità di controllo qualora ne faccia richiesta;
- favorire la riduzione dei rifiuti da inviare verso gli impianti di smaltimento, favorendo il riuso degli stessi;
- assicurare l'accertamento della corretta codifica dei rifiuti anche attraverso l'individuazione di idonei soggetti atti all'eventuale controllo analitico degli stessi;
- assicurare la corretta differenziazione dei rifiuti che prevenga ogni miscelazione illecita;
- assicurare la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti.

Per quanto riguarda i fornitori di lavori e servizi aventi impatto sulle tematiche ambientali, questi devono:

- garantire la propria serietà professionale e la propria idoneità tecnica allo svolgimento del servizio richiesto dalla Società;

- operare nel pieno rispetto delle leggi, delle normative di settore applicabili e delle eventuali autorizzazioni ambientali concesse alla Società;
- recepire le informazioni fornite dalla Società in merito alle politiche ambientali adottate cooperando con la stessa per il costante miglioramento delle misure di prevenzione e protezione dell'ambiente;
- comunicare tempestivamente alla Società eventuali criticità rilevate nell'esecuzione del servizio richiesto, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre i conseguenti rischi ambientali.

In considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascun Destinatario assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio:

- è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere condotte idonee a integrare i reati implicanti una responsabilità amministrativa della Società di cui all'art. 25-undecies del Decreto;
- è fatto divieto di promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in esame;
- è fatto divieto di assumere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare le attività "a rischio" di cui alla presente Sezione;
- è fatto obbligo di osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali.

In particolare, fermo restando gli obblighi di informazione già delineati nella Parte Generale del Modello, tutte le Funzioni coinvolte devono provvedere a:

- segnalare eventuali anomalie, difformità e/o deficienze riscontrate e qualsivoglia situazione di pericolo concreto e/o astratto di cui sia (direttamente o indirettamente) a conoscenza;
- valutare adeguatamente ogni segnalazione e/o informativa a loro eventualmente giunta, ed eseguire gli accertamenti ritenuti opportuni o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute, informandone tempestivamente l'OdV
- curare l'eventuale richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla gestione dell'attività di propria competenza, nel rispetto dei principi indicati nella presente Sezione;
- predisporre la reportistica idonea a rappresentare correttamente lo stato di implementazione degli adempimenti di propria competenza;
- garantire la corretta archiviazione e conservazione delle informazioni e dei documenti inerenti l'espletamento delle attività.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indici di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner

Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un'attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

8.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

8.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

9. SEZIONE “H” – LAVORATORI STRANIERI IRREGOLARI

9.1 INTRODUZIONE

Il D.Lgs. 109/2012 recante “Attuazione della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” ha previsto, all’art. 2, attraverso l’inserimento nel Decreto dell’**art. 25-duodecies**, l’estensione della responsabilità amministrativa degli Enti qualora vengano violate le norme relative all’impiego di cittadini di Paesi terzi con soggiorno irregolare stabilite nel Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (“Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulla condizione dello straniero”, il c.d. “Testo Unico sull’Immigrazione”).

Successivamente la legge 161/2017 ha apportato importanti modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione (D.Lgs. 159/2011) ed ha ampliato l’art. 25-duodecies con l’aggiunta di tre commi che prevedono sanzioni pecuniarie e interdittive a carico dell’ente in relazione alla commissione dei delitti di procurato ingresso illecito e favoreggiamento dell’immigrazione clandestina.

Si riporta nel seguito l’elenco dei reati contemplati dell’art. 25-duodecies del Decreto; per maggiori dettagli si rimanda all’Allegato 2:

- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 286/1998)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter D.Lgs. 286/1998)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 5 D.Lgs. 286/1998)

Per i delitti sopra indicati si applica all’ente la sanzione pecuniaria fino a mille quote. Il comma 1-quater dell’art. 25-duodecies prevede inoltre le sanzioni interdittive stabilite dal Decreto.

10.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover esser posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

(i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;

(ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle “attività a rischio” individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. “attività a rischio” e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;

- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

9.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

I reati sopra considerati trovano come presupposto la gestione di tutte quelle attività che hanno relazioni dirette o indirette con i lavoratori. Sono, quindi, definite teoricamente a rischio tutte le aree che a qualsiasi titolo intervengono in tali processi.

In particolare, in seguito all'attività di *risk assessment* effettuata dalla Società sono individuate "a rischio" le seguenti attività:

- Gestione linee di trattamento
- Gestione stoccaggio
- Gestione MPS Carta e Cartone
- Selezione e gestione del personale

Con riferimento alle altre attività "a rischio" individuate, per ciascuna si rimanda agli specifici protocolli, allegati al presente Modello, che devono essere necessariamente applicati.

In ogni caso, per tutte le attività a rischio devono sempre essere rispettati i principi di comportamento e di controllo indicati al paragrafo 4 della presente Parte Speciale.

Per l'individuazione delle possibili modalità attuative dei singoli reati, in riferimento alle fattispecie di reato ritenute teoricamente rilevanti per la Società, si rinvia all'Allegato 3.

9.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati "a rischio" per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l'archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all'attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;
- Verifica formale circa l'insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;
- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

9.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari interni (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, tutti i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico;
- le varie procedure operative aziendali;
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Sezione.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari, ognuno per quanto di propria competenza, 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 anche con riferimento all'assunzione di consulenze esterne e di contratti di servizi;

- assicurare che nel processo di gestione/esecuzione di rapporti con appaltatori, si tenga un comportamento corretto, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, e che periodicamente o comunque su richiesta della Società l'appaltatore, il fornitore e/o il consulente terzo si impegni a, e dichiari di, non utilizzare personale straniero (a) privo di regolare permesso di soggiorno; (b) il cui permesso di soggiorno sia scaduto e del quale non sia stato chiesto il rinnovo nei termini di legge; e (c) il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato;
- garantire che, in tutti i contratti di appalto per l'esecuzione di lavori, o di somministrazione con la Società, sia esplicitamente indicato, 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;
- prevedere che se l'appaltatore, il fornitore e/o il consulente terzo intende inviare un lavoratore diverso, rispetto a quelli precedentemente indicati, dovrà trasmettere preventivamente alla Società la documentazione relativa al lavoratore medesimo;
- prevedere che la Società possa effettuare un controllo in loco sull'identità del lavoratore proveniente da ditte appaltatrici o somministrato;
- imporre, per quanto riguarda i controlli in loco, che i dipendenti delle ditte appaltatrici, impiegati presso la Società, abbiano un badge di riconoscimento della ditta appaltatrice di appartenenza.

In ogni caso, alla luce dei principi ispiratori dell'operato della Società in generale e della presente Sezione nello specifico, è fatto assoluto divieto di:

- I. assumere o comunque impiegare lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno;
- II. 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;
- III. assumere o comunque impiegare lavoratori stranieri il cui permesso di soggiorno sia stato revocato o annullato.

Inoltre:

- IV. i lavoratori assunti direttamente dalla Società a tempo determinato e/o indeterminato 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;
- V. qualora la Società si avvalga di personale somministrato, la stessa dovrà chiedere direttamente alla agenzia di somministrazione copia della documentazione relativa alla regolarità del lavoratore;
- VI. qualora la Società si avvalga di ditte appaltatrici per l'esecuzione di lavori, la Società dovrà chiedere direttamente all'appaltatrice documentazione finalizzata a comprovare la regolarità del lavoratore ivi operante;
- VII. tutta la documentazione relativa al lavoratore deve essere custodita dalla Società in apposito archivio o database, nel rispetto delle normative in tema di privacy;

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indizi di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

In considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascun Destinatario assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio:

- è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere condotte idonee a integrare i reati implicanti una responsabilità amministrativa della Società di cui all'art. 25-duodecies del Decreto;
- è fatto divieto di promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in esame;
- è fatto divieto di assumere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare le attività "a rischio" di cui alla presente Sezione;
- è fatto obbligo di osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali.

In particolare, fermo restando gli obblighi di informazione già delineati nella Parte Generale del Modello, tutte le Funzioni coinvolte devono provvedere a:

- segnalare eventuali anomalie, difformità e/o deficienze riscontrate e qualsivoglia situazione di pericolo concreto e/o astratto di cui sia (direttamente o indirettamente) a conoscenza;
- valutare adeguatamente ogni segnalazione e/o informativa a loro eventualmente giunta, ed eseguire gli accertamenti ritenuti opportuni o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute, informandone tempestivamente l'OdV
- curare l'eventuale richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla gestione dell'attività di propria competenza, nel rispetto dei principi indicati nella presente Sezione;
- predisporre la reportistica idonea a rappresentare correttamente lo stato di implementazione degli adempimenti di propria competenza;
- garantire la corretta archiviazione e conservazione delle informazioni e dei documenti inerenti l'espletamento delle attività.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indici di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un'attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

9.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

9.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

10. SEZIONE “I” – REATI TRIBUTARI

10.1 INTRODUZIONE

Con la Legge n. 157 del 19 dicembre 2019, art. 39 comma 2, si è attuata la formale introduzione dei reati tributari nel catalogo dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti, con l'introduzione dell'**art. 25-quinquiesdecies**.

Successivamente, in attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, è entrato in vigore il D.Lgs. n. 75/2020 che ha ulteriormente esteso la responsabilità amministrativa degli enti ad altri reati tributari.

Si riporta di seguito l'elenco dei reati presupposto previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto, meglio declinati nell'Allegato 2:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 2 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (Art. 3 D.Lgs. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (Art. 4 D.Lgs. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (Art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (Art. 8 D.Lgs. 4/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (Art. 10 D.Lgs. 74/2000);
- Indebita compensazione (Art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (Art. 11 D.Lgs. 74/2000).

La sanzione pecuniaria massima prevista dal decreto è di 500 quote per i reati di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione infedele, omessa dichiarazione, mentre la sanzione massima prevista per i restanti reati è di 400 quote. Se in seguito alla violazione dei reati indicati dall'art. 25-quinquiesdecies, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo. Il comma 3 dell'articolo prevede le sanzioni interdittive.

Precisazione

I reati introdotti dal D.Lgs. n.75/2020 (dichiarazione infedele, omessa dichiarazione, indebita compensazione) sono imputabili all'ente solo se qualificati dai requisiti previsti, cumulativamente, nel comma 1-bis:

- Commissione nell'ambito di “sistemi fraudolenti transfrontalieri”;
- Evasione IVA uguale o superiore a 10 milioni di euro.

10.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover essere posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

- (i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;
- (ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle “attività a rischio” individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. “attività a rischio” e in considerazione della

diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

10.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

I reati sopra considerati trovano come presupposto la gestione di tutte quelle attività che determinano l'importazione e l'esportazione di prodotti, e principalmente gli acquisti e le vendite. Sono, quindi, definite teoricamente a rischio tutte le aree che a qualsiasi titolo intervengono in tali processi.

In particolare, in seguito all'attività di *risk assessment* effettuata dalla Società sono individuate "a rischio" le seguenti attività:

- Gestione degli acquisti di beni e servizi
- Gestione amministrativa dei clienti
- Ciclo passivo
- Predisposizione del Bilancio
- Amministrazione del personale
- Gestione fiscale
- Donazioni e sponsorizzazioni
- Attività del CDA
- Approvazione del bilancio
- Gestione delle consulenze
- Ciclo attivo
- Rimborso accise
- Altre attività amministrative

Con riferimento alle altre attività "a rischio" individuate, per ciascuna si rimanda agli specifici protocolli, allegati al presente Modello, che devono essere necessariamente applicati.

In ogni caso, per tutte le attività a rischio devono sempre essere rispettati i principi di comportamento e di controllo indicati al paragrafo 4 della presente Parte Speciale.

Per l'individuazione delle possibili modalità attuative dei singoli reati, in riferimento alle fattispecie di reato ritenute teoricamente rilevanti per la Società, si rinvia all'Allegato 3.

10.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati "a rischio" per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l'archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all'attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;
- Verifica formale circa l'insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;
- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

10.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari interni (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, tutti i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico;
- le varie procedure operative aziendali;
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Sezione.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari, ognuno per quanto di propria competenza, di:

- effettuare una chiara attribuzione di ruoli e responsabilità all'interno della Società, in relazione ai rischi fiscali;
- predisporre procedure di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali, compresa l'attivazione delle azioni correttive relative alle criticità riscontrate;
- istituire procedure di controllo interno volte a verificare la corretta applicazione delle procedure istituite e l'efficacia delle stesse;
- tenere un comportamento corretto, trasparente, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla registrazione, calcolo dei valori, corretta imputazione dei costi e ricavi di esercizio a mezzo dell'impiego di personale interno e collaboratori, ai consulenti esterni e di contratti di servizi;
- definire ed operare secondo sistematiche procedure scritte di calcolo e rilevazione contabile definite ai fini amministrative e fiscali per tipologia di operazione, che hanno risolto sulla redazione dei dichiarativi e del calcolo delle imposte;
- rilevare tutti gli effettivi e corretti ricavi di competenza economica di esercizio, e fare delle verifiche di periodo in merito;
- rilevare tutti gli effettivi e corretti costi di competenza economica di esercizio, e fare delle verifiche di periodo in merito;
- rilevare i corretti ammortamenti, svalutazioni e valutazioni coerenti alla corrente gestione ed in linea con gli esercizi pregressi, motivando le discordanze del caso;
- predisporre strumenti previsionali dei flussi finanziari (e quindi prevedere costi e uscite, vendite e relativi incassi, ecc.) anche per intercettare eventuali flussi o deflussi anomali e, nel caso, analizzarne gli elementi sottostanti;
- effettuare verifiche periodiche sulla correttezza e completezza dei dati anagrafici (es. tramite visura camerale, sito internet, banche dati, ecc.) di clienti e fornitori presenti nel sistema aziendale;
- analizzare le motivazioni di eventuali scostamenti significativi dei prezzi (sia lato attivo che passivo) dagli standard di mercato;
- conservare la documentazione di supporto alle operazioni effettuate (es. pagamenti, DDT, fatture, contratti, ecc.);
- procedere al controllo delle registrazioni effettuate a cura degli addetti, per la puntuale redazione dei bilanci di periodo infrannuali, nell'intento di monitorare tempestivamente ed eliminare la potenzialità di esistenza di frodi tributarie;
- definire report che abbiano forme di controllo infrannuali, anche sulla base dei bilanci consuntivi già chiusi e riferiti, a confronto con gli stessi periodi temporali, che verifichino anche il calcolo delle imposte in corso d'anno, tenuto conto del raccordo delle normative eventualmente variate;

- verificare la pertinenza e la correttezza degli allegati documenti utilizzati per l'emissione di fatture attive e di ricezione di fatture passive (esistenza di operazioni ad esempio) e rilevare eventuali discordanze;
- verificare la correttezza e la pertinenza della documentazione a supporto delle scritture di assestamento e di scritture di contabilità generale e rilevare eventuali discordanze;
- istituire un monitoraggio periodico costante, anche sulle operazioni infragruppo al fine della corretta riconciliazione e della verifica circa la correttezza e rispondenza delle stesse;
- verificare secondo pertinenza e valori le eventuali compensazioni di imposta in corso di esercizio operate;
- non effettuare scritture contabili relative ad operazioni non effettive, sottodimensionate o sovradimensionate;
- non omettere scritture obbligatorie;
- non effettuare registrazioni contabili o scritture parziali, volutamente errate, eccessive e/o non pertinenti.

In considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascun Destinatario assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio:

- è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere condotte idonee a integrare i reati implicanti una responsabilità amministrativa della Società di cui all'art. 25-quinquiesdecies del Decreto;
- è fatto divieto di promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in esame;
- è fatto divieto di assumere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare le attività "a rischio" di cui alla presente Sezione;
- è fatto obbligo di osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali.

In particolare, fermo restando gli obblighi di informazione già delineati nella Parte Generale del Modello, tutte le Funzioni coinvolte devono provvedere a:

- segnalare eventuali anomalie, difformità e/o deficienze riscontrate e qualsivoglia situazione di pericolo concreto e/o astratto di cui sia (direttamente o indirettamente) a conoscenza;
- valutare adeguatamente ogni segnalazione e/o informativa a loro eventualmente giunta, ed eseguire gli accertamenti ritenuti opportuni o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute, informandone tempestivamente l'OdV
- curare l'eventuale richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla gestione dell'attività di propria competenza, nel rispetto dei principi indicati nella presente Sezione;
- predisporre la reportistica idonea a rappresentare correttamente lo stato di implementazione degli adempimenti di propria competenza;
- garantire la corretta archiviazione e conservazione delle informazioni e dei documenti inerenti l'espletamento delle attività.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indizi di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un'attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

10.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

10.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

11. SEZIONE “L” – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI

11.1 INTRODUZIONE

Con l’entrata in vigore del D.Lgs. 184/2021 è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l’Art. 25-octies.1 (“Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti”).

Si riporta di seguito l’elenco dei reati presupposto previsti dall’art. 25-octies.1 del Decreto, meglio declinati nell’Allegato 2:

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)

In relazione a tali reati, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a 800 quote. Sono altresì previste le sanzioni interdittive.

11.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover esser posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

(i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;

(ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle “attività a rischio” individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. “attività a rischio” e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all’OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell’espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei

documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

11.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

Nella presente Sezione si fa riferimento principalmente alle attività in ambito finanziario, ed in particolare a quelle legate ai pagamenti effettuati con strumenti di pagamento diversi dal contante (es. carte di credito) e all'utilizzo di apparecchiature o programmi informatici per la gestione dei pagamenti.

In particolare, in seguito all'attività di *risk assessment* effettuata dalla Società viene individuata "a rischio" la seguente attività:

- Gestione tesoreria

Con riferimento alle altre attività "a rischio" individuate, per ciascuna si rimanda agli specifici protocolli, allegati al presente Modello, che devono essere necessariamente applicati.

In ogni caso, per tutte le attività a rischio devono sempre essere rispettati i principi di comportamento e di controllo indicati al paragrafo 4 della presente Parte Speciale.

Per l'individuazione delle possibili modalità attuative dei singoli reati, in riferimento alle fattispecie di reato ritenute teoricamente rilevanti per la Società, si rinvia all'Allegato 3.

11.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati "a rischio" per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l'archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all'attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;

- Verifica formale circa l'insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;
- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

11.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari interni (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, tutti i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico;
- le varie procedure operative aziendali;
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Sezione.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari, ognuno per quanto di propria competenza, di:

- predisporre e mantenere aggiornato l'elenco nominativo dei titolari di strumenti di pagamento (es. carte di credito, di pagamento, documenti per il prelievo di contante, ecc.);
- redigere e diffondere specifiche procedure aziendali per l'utilizzo di tali strumenti, definendo tassativamente i limiti e le tipologie di utilizzo;
- definire ed attuare idonei controlli sul corretto utilizzo degli strumenti di pagamento da parte dei titolari;
- astenersi dall'utilizzare tali strumenti, se non si è il titolare;
- astenersi dal falsificare o alterare gli strumenti di pagamento;

- gestire in qualche modo (produrre, distribuire, mettere a disposizione, ecc.) apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che possono permettere di compiere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti;
- prevedere che le attività di implementazione, correzione e modifica dei programmi informatici e delle apparecchiature siano tracciate e soggette ad escalation autorizzative definite.

In considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascun Destinatario assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio:

- è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere condotte idonee a integrare i reati implicanti una responsabilità amministrativa della Società di cui all'art. 25-octies.1 del Decreto;
- è fatto divieto di promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in esame;
- è fatto divieto di assumere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare le attività "a rischio" di cui alla presente Sezione;
- è fatto obbligo di osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali.

In particolare, fermo restando gli obblighi di informazione già delineati nella Parte Generale del Modello, tutte le Funzioni coinvolte devono provvedere a:

- segnalare eventuali anomalie, difformità e/o deficienze riscontrate e qualsivoglia situazione di pericolo concreto e/o astratto di cui sia (direttamente o indirettamente) a conoscenza;
- valutare adeguatamente ogni segnalazione e/o informativa a loro eventualmente giunta, ed eseguire gli accertamenti ritenuti opportuni o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute, informandone tempestivamente l'OdV
- curare l'eventuale richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla gestione dell'attività di propria competenza, nel rispetto dei principi indicati nella presente Sezione;
- predisporre la reportistica idonea a rappresentare correttamente lo stato di implementazione degli adempimenti di propria competenza;
- garantire la corretta archiviazione e conservazione delle informazioni e dei documenti inerenti l'espletamento delle attività.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indici di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner

Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un'attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

15.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

16.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

12. SEZIONE “M” – CORRUZIONE TRA PRIVATI

12.1 INTRODUZIONE

Con la legge cd. "Anticorruzione" n. 190/2012, il Legislatore italiano ha dato attuazione alle disposizioni contenute nella Convenzione di Strasburgo del 27.1.1999, ratificata con la Legge n. 110/2012.

In particolare, la Legge 190/2012, intitolata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è intervenuta sul fronte della repressione del fenomeno corruttivo, tra l'altro, attraverso l'introduzione tra i reati societari del nuovo reato di "Corruzione tra privati" (**art. 25-ter comma 1 lettera s-bis del Decreto**), il quale costituisce un presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti nei casi previsti dal terzo comma dell'articolo 2635 c.c.

La materia è stata successivamente aggiornata con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38, recante "Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato" che ha introdotto alcune rilevanti novità:

- riformulazione del delitto di corruzione tra privati di cui all'art. 2635 c.c.;
- introduzione della nuova fattispecie di istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis);
- previsione di pene accessorie per ambedue le fattispecie;
- modifica delle sanzioni di cui al d.lgs. n. 231/2001 in tema di responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Si riporta di seguito l'elenco dei reati presupposto previsti dall'art. 25-ter comma 1 lettera s-bis del Decreto, meglio declinati nell'Allegato 2:

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

Per tali reati è prevista, rispettivamente, la sanzione pecuniaria da quattrocento a seicento quote e da duecento a quattrocento quote. Se, in seguito alla commissione dei reati l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

Si applicano altresì le sanzioni interdittive.

12.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover essere posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

(i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;

(ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle "attività a rischio" individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. "attività a rischio" e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti

integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

12.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

Le attività a rischio sono teoricamente tutte le attività svolte dalla Società (ad eccezione di quelle che prevedono esclusivamente rapporti con enti pubblici) poiché il reato può essere commesso sia nei confronti di soggetti apicali o dipendenti della propria Società, sia verso soggetti apicali e dipendenti di enti esterni privati.

Pertanto, per quanto riguarda gli elementi di controllo di tali processi si rimanda a quanto già indicato nelle varie Sezioni del presente Modello.

I principi generali e i presidi di controllo della presente Sezione si applicano non solo a tutti i processi già trattati nelle altre Sezioni del Modello, ma anche ai seguenti processi aziendali:

- Comunicazione interna ed esterna
- Gestione dei programmi aziendali
- Miglioramento: tecniche statistiche
- Riesame ed esecuzione del servizio
- Pianificazione, programmazione e coordinamento dei trasporti in uscita per i consorzi
- Pianificazione, programmazione e coordinamento dei trasporti in uscita verso i privati
- Budget
- Gestione finanza e assicurazioni

Il reato di corruzione tra privati può essere teoricamente commesso da chiunque poiché si configura nel caso di "chi dà o promette denaro o altra utilità", sebbene i soggetti maggiormente esposti siano i soggetti apicali e coloro che hanno autonomia di spesa.

Tutti i soggetti coinvolti devono attenersi ai principi, alle regole e alle procedure interne, formalizzate e non, in uso presso la Società, nonché a tutte le disposizioni indicate in ciascuna Sezione della Parte Speciale del presente Modello.

Ogni richiesta di deviazione che non sia adeguatamente motivata dalla situazione contingente, deve essere prontamente segnalata al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

12.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati “a rischio” per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all’attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l’archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all’attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;
- Verifica formale circa l’insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell’evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;
- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

12.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai membri del Consiglio di Amministrazione, dai Responsabili di Funzione e dai Dipendenti operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

A tutti gli Esponenti Aziendali, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni, tramite apposite clausole contrattuali, è vietato:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (25-ter, comma 1, lettera s-bis del Decreto);
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti di soggetti privati in relazione a quanto previsto dalla suddetta ipotesi di reato.

I principi generali di comportamento nelle aree di attività a rischio sono i medesimi già disciplinati nella Sezione “Reati contro la PA” del presente Modello, oltre che quelli indicati nelle altre Sezioni del Modello, ai quali si rimanda integralmente.

Si ribadisce in ogni caso che nell’ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- 1) effettuare elargizioni in denaro a soggetti terzi aventi rapporti con la Società o da parte di Esponenti Aziendali ad altri Esponenti Aziendali;
- 2) offrire o effettuare, direttamente o indirettamente, pagamenti indebiti e promesse di vantaggi personali, di qualsiasi natura, a soggetti terzi aventi rapporti con la Società o da parte di Esponenti Aziendali ad altri Esponenti Aziendali. Tale divieto include l’offerta, diretta o indiretta, di gratuita disponibilità di servizi, ovvero di attrezzature, finalizzata a influenzare decisioni od operazioni;
- 3) distribuire o accettare omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal presente Modello, dal Codice Etico e dalle altre specifiche procedure. In particolare:
 - è vietata qualsiasi forma di regalo a soggetti terzi, italiani o esteri o a loro familiari, aventi rapporti con la Società o da parte di Esponenti Aziendali ad altri Esponenti Aziendali, che possa influenzare l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l’azienda;
 - non possono essere accettati omaggi a favore di Esponenti Aziendali eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
 - gli omaggi e i regali (offerti o ricevuti) consentiti si caratterizzano sempre per l’esiguità del loro valore.
- 4) accordare o accettare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, promesse di premi, ecc.), siano essi diretti a favore di rappresentanti di soggetti terzi aventi rapporti con la Società o ad Esponenti Aziendali, che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto 3;
- 5) riconoscere compensi in favore di Collaboratori Esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente;
- 6) versare ad alcuno, a qualsiasi titolo, somme od altri corrispettivi finalizzati a facilitare e/o rendere meno onerosa l’esecuzione e/o la gestione di contratti con altri soggetti rispetto agli obblighi in essi assunti;
- 7) promettere o concedere “soluzioni privilegiate” (ad es. sconti / prestazioni al di fuori delle modalità standard, interessamento per rendere più facile l’assunzione di parenti/affini/amici, ecc.);
- 8) fornire o promettere di fornire, anche tramite terzi, opere o servizi (ad es. manutenzione su autovetture private, opere di ristrutturazione di edifici privati residenziali, ecc.).

Ai fini dell’attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a) gli incarichi conferiti ai Collaboratori Esterni devono essere redatti per iscritto, con l’indicazione del compenso pattuito ed essere sottoscritti conformemente alle deleghe ricevute;
- b) i contratti con cui la Società addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei reati di cui alla presente Sezione, devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini, e rispettare quanto di seguito indicato:
 - nei contratti con i consulenti e i collaboratori deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti

- giudiziari relativi ai Reati, di impegnarsi al rispetto del Modello e dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società;
- nei contratti con i consulenti e i collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi del Modello e dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società (ad esempio clausole risolutive espresse, penali);
 - nelle lettere di assunzione deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle sue implicazioni per la Società e di impegnarsi al rispetto del Modello e dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società;
 - nelle lettere di assunzione deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi del Modello e dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società;
- c) nessun tipo di pagamento di importo rilevante (superiore al limite posto dalla normativa antiriciclaggio) può essere effettuato in contanti o in natura;
- d) le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza contabile;
- e) qualora si utilizzino supporti informatici, l'identità e l'idoneità dell'operatore che immette dati e dichiarazioni deve essere sempre individuabile;
- f) devono essere immediatamente segnalati all'OdV eventuali comportamenti della controparte o di Esponenti Aziendali volti ad ottenere o concedere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità, anche quando il beneficio o la promessa di utilità sia diretta a soggetti terzi rispetto alla Società.

Sono fatte salve le eventuali procedure di maggiore tutela o più specifiche previste per le singole Funzioni coinvolte nell'ambito delle attività sensibili.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre i terzi in errore, a vantaggio della Società;
- chiedere o indurre soggetti terzi e altri Esponenti Aziendali a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione, a favore della Società;
- promettere od offrire oppure versare somme di denaro, doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale o dalla prassi del contesto in cui si opera (ad esempio festività, usi e costumi locali, di mercato o commerciali) e accordare vantaggi di qualsiasi natura a soggetti terzi e altri Esponenti Aziendali a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società. Tra i vantaggi che potrebbero essere accordati, si citano, a titolo esemplificativo, la promessa di assunzione per parenti ed affini, la concessione di trattamenti di favore, ecc.;
- affidare incarichi a eventuali consulenti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi incentrati su competitività, utilità, prezzo, integrità, solidità e capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa. In particolare, le regole per la scelta del consulente devono ispirarsi a criteri di chiarezza e documentabilità; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione di reati di corruzione che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate a soggetti terzi (es. fornitori, clienti, ecc.) e alla conseguente

- possibilità di agevolare l'instaurazione/sviluppo di rapporti finalizzati a vantaggio della Società;
- adottare comportamenti contrari alle Leggi, al Codice etico o alle procedure della Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indici di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un'attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

16.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

16.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

13. SEZIONE “N” – CRIMINALITA’ ORGANIZZATA

13.1 INTRODUZIONE

Nelle Sezioni precedenti sono state illustrate le attività che, in linea teorica, possono determinare il compimento di uno o più dei reati previsti espressamente dal D.Lgs. 231/2001, indipendentemente dalla circostanza che la loro esecuzione avvenga in forma associativa o meno.

In ipotesi di delitti commessi tramite vincolo associativo continuativo con fine criminoso tra tre o più persone, oltre agli esempi di reato illustrati, sono ipotizzabili anche i delitti di criminalità organizzata.

Si riporta nel seguito l’elenco dei reati presupposto previsti dall’**art. 25-ter** del Decreto, meglio declinati nell’Allegato 2, con la precisazione che nel caso in cui l’ente o una sua unità organizzativa vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di tali reati è stabilita la sanzione dell’interdizione definitiva dall’esercizio dell’attività:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- 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 (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall’articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

In relazione a tali reati, si applicano all’ente la sanzione pecuniaria fino a mille quote e le sanzioni per una durata non inferiore a un anno. Se l’ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati, si applica la sanzione dell’interdizione definitiva dall’esercizio dell’attività ai sensi dell’articolo 16, comma 3.

13.2 SOGGETTI DESTINATARI DELLA PRESENTE SEZIONE

La presente Sezione si riferisce a comportamenti da dover esser posti in essere o, comunque, posti in essere dai seguenti soggetti:

(i) i Destinatari (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) del presente Modello in generale;

(ii) tutti coloro a qualsiasi titolo coinvolti nelle Attività Aziendali e, in particolare, nelle “attività a rischio” individuate al paragrafo 3, come ad esempio i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali, i Fornitori ecc.

Obiettivo della presente Sezione è che tali soggetti si attengano - nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d. “attività a rischio” e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società - a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella presente Sezione e nel Modello e nelle altre sue parti

integranti, in quanto applicabili, al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei reati di cui alla presente Sezione.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- fornire un elenco dei principi generali e dei principi procedurali specifici cui gli Esponenti Aziendali, i Consulenti, i Fornitori, ecc. in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali, chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a conoscere e rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei documenti che sono parte integrante e sostanziale del presente Modello e del sistema di organizzazione, controllo e gestione della Società, elencati nel successivo paragrafo 4.

In quanto Destinatari della presente Sezione, ai soggetti esterni (es. Collaboratori Esterni, Partners Commerciali, Appaltatori, Fornitori, ecc.) deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società.

13.3 ATTIVITÀ A RISCHIO

Ove ricorressero le caratteristiche sopra riportate, le attività a rischio potrebbero essere teoricamente tutte quelle attività già individuate nelle precedenti Sezioni che in violazione della normativa vigente possono generare un profitto illecito.

Pertanto, per quanto riguarda gli elementi di controllo di tali processi si rimanda a quanto già indicato nelle varie Sezioni del presente Modello.

Tutti i soggetti coinvolti nelle varie attività devono attenersi ai principi, alle regole e alle procedure interne, formalizzate e non, in uso presso la Società, nonché a tutte le disposizioni indicate in ciascuna Sezione della Parte Speciale del presente Modello.

Ogni richiesta di deviazione che non sia adeguatamente motivata dalla situazione contingente, deve essere prontamente segnalata al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

Le attività a rischio sono pertanto tutte quelle già indicate in ciascuna Sezione della Parte Speciale del Modello. Tra le principali attività a rischio, a titolo di esempio, si riporta:

- Gestione delle omologhe clienti
- Gestione delle consulenze
- Donazioni e sponsorizzazioni

13.3.1 Presidi di controllo per tutti i processi

Tutti i processi considerati "a rischio" per i reati previsti nella presente Sezione, devono essere conformi ai principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale. Inoltre, oltre ai principi generali di comportamento di cui al successivo paragrafo 4, in ciascun processo devono essere applicati e osservati i seguenti componenti del sistema di controllo:

- il sistema di controllo si basa su livelli autorizzativi definiti, sulla separazione di ruolo nelle attività del processo, sulla registrazione e sulla tracciabilità delle varie attività del processo e sulla valutazione complessiva delle attività;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo devono assicurare la registrazione e l'archiviazione della documentazione delle singole attività del processo, in modo tale che sia possibile la ricostruzione delle responsabilità, delle motivazioni delle scelte e delle fonti informative;
- al fine di poter effettuare una valutazione complessiva, la Società richiede a tutte le funzioni coinvolte di rendicontare in merito all'attività svolta.

I presidi di controllo validi per tutti i processi sono:

- Formale identificazione dei ruoli aziendali preposti allo svolgimento delle varie attività;
- Formale autorizzazione, nel pieno rispetto delle deleghe, procure e responsabilità organizzative assegnate in essere, alla redazione e validazione della documentazione inerente alle attività svolte;
- Esistenza di procedure che disciplinano le attività dei vari processi gestiti;
- Verifica formale circa l'insussistenza di conflitti di interesse nelle attività svolte e divieto di svolgere le attività in condizioni di incompatibilità o in caso di conflitto di interesse;
- Previsione di un monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento;
- Adeguati presidi a garanzia dei requisiti di imparzialità e indipendenza;
- Segregazione dei ruoli e dei poteri;
- Espletamento delle attività secondo modalità controllate e definite;
- Adempimenti delle attività con diligenza, perizia e prudenza;
- Affidamento delle varie attività e dei relativi incarichi a soggetti con comprovata preparazione e competenza;
- Divieto di affidare incarichi a ruoli a soggetti non abilitati o non idonei;
- Rilascio di dichiarazioni, attestazioni o asseverazioni solamente previa verifica da parte dei soggetti a ciò espressamente autorizzati;
- Adozione di sistemi per la tracciabilità di tutte le fasi dei vari processi;
- Uso di sistemi informativi idonei.

13.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE DI ATTIVITÀ A RISCHIO

La presente Sezione si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari interni (inclusi quindi gli Organi Sociali, gli esponenti aziendali e tutto il personale della Società) operanti nelle aree in cui sono svolte attività a rischio nonché da tutti gli altri Destinatari esterni.

Nell'espletamento della propria attività per conto della Società, tutti i Destinatari devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

Nello svolgimento di tutte le operazioni di cui alla presente Sezione, oltre alle regole di cui al presente Modello i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare:

- il Codice Etico;
- le varie procedure operative aziendali;
- il sistema di controllo interno in essere nella Società e il sistema informatico aziendale;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate;
- violare i principi e le procedure esistenti in azienda e/o previste nella presente Sezione.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari, ognuno per quanto di propria competenza, di applicare i principi generali di comportamento enunciati nelle varie Sezioni del presente Modello.

In considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascun Destinatario assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio:

- è fatto obbligo di astenersi dal porre in essere condotte idonee a integrare i reati implicanti una responsabilità amministrativa della Società di cui all'art. 25-ter del Decreto;
- è fatto divieto di promuovere, collaborare, concorrere o, in qualsiasi modo, dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato in esame;
- è fatto divieto di assumere comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo;
- è fatto obbligo di tenere un comportamento attento e scrupoloso con riferimento a ogni aspetto che possa riguardare le attività "a rischio" di cui alla presente Sezione;
- è fatto obbligo di osservare le norme adottate a livello comunitario e nazionale, di carattere legislativo e regolamentare, e tutte le procedure di controllo interno, disciplinanti le attività aziendali.

In particolare, fermo restando gli obblighi di informazione già delineati nella Parte Generale del Modello, tutte le Funzioni coinvolte devono provvedere a:

- segnalare eventuali anomalie, difformità e/o deficienze riscontrate e qualsivoglia situazione di pericolo concreto e/o astratto di cui sia (direttamente o indirettamente) a conoscenza;
- valutare adeguatamente ogni segnalazione e/o informativa a loro eventualmente giunta, ed eseguire gli accertamenti ritenuti opportuni o necessari in relazione alle segnalazioni ricevute, informandone tempestivamente l'OdV
- curare l'eventuale richiesta e l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alla gestione dell'attività di propria competenza, nel rispetto dei principi indicati nella presente Sezione;
- predisporre la reportistica idonea a rappresentare correttamente lo stato di implementazione degli adempimenti di propria competenza;
- garantire la corretta archiviazione e conservazione delle informazioni e dei documenti inerenti l'espletamento delle attività.

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualunque operazione che presenti indici di anomalia e, ove necessario, previa opportuna consultazione con il proprio Responsabile, sono tenuti a sospendere/interrompere il rapporto. Le segnalazioni nonché le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività.

Contratti

Ai Consulenti, Partner, Appaltatori e Fornitori deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte della Società e, pertanto, nei contratti con i Collaboratori Esterni, i Partner Commerciali e i Fornitori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché del Modello.

Gestione formazione ed informazione

La predisposizione ed implementazione del piano di formazione ed informazione sui temi della presente Sezione è un'attività di competenza del Consigliere Delegato in materia, che si avvale del supporto delle varie funzioni aziendali.

La formazione deve costituire un'attività costante e continua e deve coinvolgere tutti i lavoratori, con particolare riferimento alle funzioni "sensibili" rispetto ai rischi potenziali di cui alla presente Sezione e ai comportamenti da adottare.

Deve essere previsto un programma di formazione, con la relativa frequenza.

13.5 I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza, in relazione alla prevenzione dei reati elencati nella presente Sezione sono, in aggiunta a quelli di carattere generale previsti nella Parte Generale del Modello e nei regolamenti di funzionamento dell'OdV stesso, i seguenti:

- verificare l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello (Parte Generale e Speciale) in ottica di prevenzione della commissione dei reati previsti nella presente Sezione;
- verificare costantemente la completezza e l'efficacia delle disposizioni della presente Sezione;
- proporre che vengano emanate ed aggiornate le istruzioni standardizzate relative ai comportamenti da seguire nell'ambito delle "attività a rischio", come individuate nella presente Sezione;
- svolgere ogni accertamento ritenuto opportuno su singole operazioni di rischio;
- vigilare sull'effettiva applicazione della Parte Generale del Modello e della presente Sezione, rilevare eventuali violazioni e proporre eventuali sanzioni disciplinari;
- curare il costante aggiornamento della presente Sezione e del Modello in generale, proponendo agli organi sociali competenti l'adozione di misure ritenute opportune o necessarie per mantenere l'effettività ed adeguatezza della Parte Speciale e del Modello in generale.

L'Organismo di Vigilanza comunica quindi i risultati della propria attività di vigilanza e controllo al Consiglio di Amministrazione, secondo i termini indicati nella Parte Generale del Modello.

13.6 SEGNALAZIONI

Eventuali segnalazioni relative a possibili condotte illecite ai sensi della presente parte speciale devono essere segnalate al Gestore del Whistleblowing secondo quanto previsto dalla parte generale del Modello e della relativa procedura whistleblowing.

La segnalazione viene gestita secondo le modalità previste nella suddetta procedura e il Gestore provvede ad informare l'Organismo di Vigilanza qualora pervengano segnalazioni rilevanti in termini di D.lgs. 231/2001 affinché lo stesso possa esercitare la propria attività di vigilanza e controllo.

14 ALLEGATI

Allegato 1 – Processi e procedure

Allegato 2 – Catalogo dei reati

Allegato 3 – Esempi di reato

Allegato 4 – Procedura Whistleblowing