

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

BOLZONI S.P.A.

Indice

Definizioni	1
Struttura del Documento	2
Parte Generale	8
1 L'impianto normativo del D. Lgs. 231/01	9
1.1 La responsabilità amministrativa da reato degli Enti	9
1.2 Enti destinatari del Decreto	10
1.3 Legame funzionale tra l'Ente e l'autore del reato	10
1.4 I reati e gli altri illeciti presupposto della responsabilità degli Enti	10
1.5 I reati commessi all'estero	12
1.6 Le vicende modificative dell'ente	12
1.7 Sanzioni a carico dell'Ente	13
1.8 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	14
1.9 Le Linee Guida elaborate da Confindustria	15
2 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	18
2.1 Obiettivi e contenuti del Modello	18
2.2 Destinatari del Modello	20
2.3 Informazioni sulla Società	22
2.4 Individuazione e analisi delle attività sensibili	32
2.5 Adozione, modifica e aggiornamento del Modello	33
3 Elementi del "governo societario"	35
3.1 Codice Etico	35
3.2 Assegnazione delle deleghe e dei poteri di firma	35
3.3 Gestione delle risorse finanziarie	36
3.4 Principi generali per la redazione dei protocolli	37
4 L'Organismo di Vigilanza	39
4.1 Istituzione	39
4.2 Ruolo e poteri	39
4.3 Attività dell'Organismo di Vigilanza	40
5 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza	42
5.1 Raccolta delle informazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza	42
5.2 Gestione delle segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza	43
5.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza	44
6 Formazione e comunicazione	46

6.1	Dipendenti e soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo	46
6.2	Collaboratori esterni	46
7	Sistema sanzionatorio	47
7.1	Obiettivi	47
7.2	Accertamenti di violazione	48
7.3	Violazione da parte dei dipendenti	48
7.4	Violazione da parte degli organi sociali	49
7.5	Violazione da parte dei collaboratori esterni	49
	Parte Speciale “A”	51
A.1	Attività sensibili	52
A.2	Principi di comportamento nell’ambito delle attività a rischio	53
A.3	Elementi essenziali per l’attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi	55
A.3.1	Principi generali	55
A.3.2	Tracciabilità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	55
A.3.3	Idoneità dei soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione	55
A.3.4	Atti, comunicazioni, attestazioni e richieste inoltrate alla Pubblica Amministrazione	56
A.3.6	Gestione delle risorse finanziarie	57
	Parte Speciale “B”	58
B.1	Attività a rischio	59
B.2	Principi di comportamento nell’ambito delle attività a rischio; Elementi essenziali per l’attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi	60
B.2.1	Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell’attività di impresa nelle scritture contabili, predisposizione dei bilanci e in altri documenti di impresa	61
B.2.2	Operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale	62
B.2.3	Gestione dei rapporti con i Soci, i Sindaci e la società di revisione	63
B.2.4	Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza	64
B.2.5	Conflitti di interesse	65
B.2.6	Gestione delle risorse finanziarie	65
	Parte Speciale “C”	66

C.1	Attività a rischio	67
C.2	Principi di comportamento nell'ambito delle attività a rischio. Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi	67
Parte Speciale "D"		70
D. 1.	Principi generali	71
D.1 1.	Identificazione delle attività sensibili	72
D.1.1.1	Attività a rischio infortunio	73
D.1.1.2	Attività a rischio reato	75
D.2	Principi di comportamento nell'ambito delle attività a rischio. Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi	76
D.2.1.	Principi Generali	76
D.2.2.	Rispetto degli obblighi di cui all'art. 30 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81	77
D.2.2.1	Protocolli generali	77
D.2.2.2	Protocolli speciali	78
D. 2.3.	Sistemi di registrazione	83
D.2.4	Articolazione delle funzioni aziendali in materia di sicurezza	84
D.2.4.1.	Nomine e definizioni delle responsabilità	84
D.2.4.2	Verifica dei requisiti del personale preliminarmente all'affidamento di compiti specifici	85
D.2.5	Controlli specifici	85
D.2.6	Attività di Audit	86
D.2.7	Sanzioni disciplinari	87
Parte Speciale "E"		88
E.1	Attività a rischio	89
E.2	Principi di comportamento nell'ambito delle attività a rischio. Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi	89

Definizioni

- *CCNL*: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente attualmente in vigore ed applicate dalla Società.
- *D. Lgs. 231/01 o Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n° 231 relativo alla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni;
- *Destinatari*: i soggetti indicati nel paragrafo 2.2. del presente Modello;
- *Gruppo*: la Società e le Società appartenenti al Gruppo, come *infra* definite;
- *Modello*: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- *Norme Antinfortunistiche*: le norme contenute nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81 e quelle ad esso collegate, il quale riordina e coordina in un unico testo normativo le norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza valnei luoghi di lavoro.
- *Organismo di Vigilanza*: l’organismo previsto ai sensi dell’art. 6, co. 1, lt. b) del Decreto;
- *Società*: Bolzoni S.p.A., avente sede legale in Casoni di Podenzano, Piacenza;
- *Società appartenenti al Gruppo*: tutte le società controllate direttamente o indirettamente dalla Società, ai sensi dell’art. 2359 c.c. come rappresentate a pag. 23 del Modello;
- *TUF*: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n° 58, Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria;

Struttura del Documento

L'entrata in vigore del D.Lgs. 231/01 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quale conseguenza della commissione di determinati reati da parte di Soggetti "Apicali" o "Sottoposti", sempre che tali fatti siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

L'inosservanza di tale disciplina può comportare per l'ente sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività. Tuttavia, qualora l'organo dirigente dell'ente provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, l'ente non risponde per la responsabilità amministrativa, indipendentemente dal riconoscimento della responsabilità penale e/o amministrativa della persona che ha commesso il reato.

La Società, facendo anche riferimento alle linee guida emanate da Confindustria e alle *best practice* di controllo interno, ha provveduto ad elaborare il presente Modello.

Il Modello si compone delle seguenti Parti:

- **Parte Generale.** Descrive il profilo organizzativo della Società, che deve rispondere alle richieste del Decreto, in termini di prevenzione dei reati, i componenti del Modello e i relativi principi di attuazione e funzionamento, nonché i meccanismi di *governance* adottati.
- **Parte Speciale A**, a sua volta composta da sezioni che riguardano:
 - l'individuazione delle attività a rischio della Società, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - i principi di comportamento e i principi per la redazione delle procedure operative che regolano le attività a rischio ai sensi del Decreto, con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Decreto.
- **Parte Speciale B**, a sua volta composta da sezioni che riguardano:
 - l'individuazione delle attività a rischio della Società con riferimento ai reati societari;
 - i principi di comportamento e i principi per la redazione delle procedure operative che disciplinano attività a rischio ai sensi del Decreto, con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei reati societari di cui al Decreto.
- **Parte Speciale C**, a sua volta composta da sezioni che riguardano:
 - l'individuazione delle attività a rischio della Società con riferimento ai reati di abusi di mercato (in seguito anche "*market abuse*");

- i principi di comportamento e i principi per la redazione delle procedure operative che disciplinano attività a rischio ai sensi del Decreto, con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei reati di *market abuse* di cui al Decreto.
- **Parte Speciale D**, a sua volta composta da sezioni che riguardano:
 - l’individuazione delle attività a rischio della Società con riferimento ai reati contro la persona commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (in seguito anche “Reati contro la persona”);
 - i principi di comportamento per la redazione delle procedure operative che disciplinano attività a rischio ai sensi del Decreto, con il fine particolare, anche se non esclusivo, di rispettare l’applicazione delle Norme Antinfortunistiche.
- **Parte Speciale E**, a sua volta composta da sezioni che riguardano:
 - l’individuazione delle attività a rischio della Società con riferimento ai reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (in seguito anche “Reati contro il patrimonio mediante frode”);
 - i principi di comportamento per la redazione delle procedure operative che disciplinano attività a rischio ai sensi del Decreto, con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei Reati contro il patrimonio mediante frode di cui al Decreto.

Ciascun Destinatario del Modello (vedi paragrafo 2.2) è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi e delle regole del Modello.

La Società pertanto renderà note le finalità ed i contenuti del Modello attraverso i mezzi e le forme che riterrà più adeguate, anche tramite attività di formazione e iniziative specifiche.

Il Modello sarà altresì pubblicato sul sito internet del Gruppo e sul sito intranet della Società e, al fine di garantire la maggior diffusione possibile dello stesso tra i soggetti Destinatari del presente Modello, quest’ultimo, verrà affisso alla zona adibita a bacheca aziendale della Società.

Parte Generale

1 L'impianto normativo del D. Lgs. 231/01

1.1 La responsabilità amministrativa da reato degli Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, disciplina, introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano, la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e di altre strutture associative, anche prive di personalità giuridica (i c.d. "Enti").

Si tratta di una nuova e più estesa forma di responsabilità, che colpisce l'ente per i reati commessi, nel suo interesse o vantaggio, da soggetti ad esso funzionalmente legati (soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza di costoro).

Il Decreto prevede che gli Enti possono essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati, in relazione esclusiva a taluni reati (c.d. "reati presupposto") indicati tassativamente dalla legge, per quanto l'elencazione sia suscettibile di modifiche ed integrazioni da parte del legislatore.

Con il Decreto si è data attuazione a numerose **Convenzioni internazionali** a cui l'Italia già da tempo aveva aderito:

- la Convenzione di Bruxelles della Comunità Europea del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari;
- la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

E' stato così innovato l'assetto normativo: prima del Decreto, infatti, la responsabilità dell'ente, per il reato commesso nel suo interesse o vantaggio da amministratori e/o dipendenti, era circoscritta alla sola obbligazione civile per il pagamento delle multe e delle ammende inflitte, con pagamento solo in caso di insolubilità del condannato, art. 197 c.p. e all'obbligazione di restituzione e di risarcimento del danno, a norma delle leggi civili (in base al rinvio operato dall'art. 185 c.p.). Il Decreto ha introdotto invece nel nostro ordinamento una responsabilità amministrativa da reato a carico degli Enti.

Tale responsabilità, pur avendo natura amministrativa, si ispira ai principi del diritto penale ed è applicata da un giudice penale e con le garanzie tipiche del processo penale. L'accertamento della responsabilità può concludersi con l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente, quali, tra le altre, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, sino alla interdizione, anche definitiva, dall'esercizio dell'attività. E' inoltre sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente. Queste sanzioni conseguono alla pronuncia di una sentenza di condanna dell'ente,

ma possono essere applicate anche in via cautelare, secondo gli artt. 45 e ss. del Decreto, ove sussistano gravi indizi per ritenere fondata la responsabilità dell'ente.

1.2 Enti destinatari del Decreto

Gli Enti a cui si applica il Decreto sono:

- tutte le società;
- le associazioni con o senza personalità giuridica;
- gli enti pubblici economici;
- gli enti privati concessionari di un servizio pubblico.

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati) e ad una serie di altri soggetti che svolgono funzioni pubbliche.

1.3 Legame funzionale tra l'Ente e l'autore del reato

La responsabilità amministrativa da reato sorge in capo all'ente solo se il reato è commesso da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (rientranti nella categoria dei cosiddetti "soggetti apicali");
- persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (anche essi rientranti nella categoria dei soggetti apicali);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti sopra indicati (c.d. soggetti subordinati o subalterni). Se, di regola, per tali soggetti assume rilievo l'inquadramento in uno stabile rapporto di lavoro subordinato con l'ente interessato, possono rientrare nella previsione di legge anche situazioni peculiari, in cui un determinato incarico sia affidato a soggetti esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione e il controllo dei soggetti posti ai vertici dell'ente.

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

1.4 I reati e gli altri illeciti presupposto della responsabilità degli Enti

La responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi e agli effetti del Decreto si applica solo per alcune fattispecie di reato (c.d. "reati presupposto").

Attualmente, i reati che fanno sorgere la responsabilità amministrativa dell'ente sono:

- reati commessi nei rapporti con la **Pubblica Amministrazione**¹;
- reati contro la fede pubblica² in materia di falsità in moneta, in carte di pubblico credito e in valori bollo;
- **reati societari**³;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, ivi incluso il finanziamento ai suddetti fini⁴, previsti dal Codice penale e da leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo di New York del 9 dicembre 1999;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili⁵;
- delitti contro la libertà individuale, quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone e la riduzione e mantenimento in schiavitù⁶;
- **reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (cd. "market abuse")**⁷;
- reati transnazionali⁸;
- delitti contro la vita e l'incolumità individuale, quali l'omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro⁹;
- delitti contro il patrimonio mediante frode, quali la ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita¹⁰.

¹ Artt. 24 e 25, Capo I, Sezione III del Decreto.

² Art. 25-bis, Capo I, Sezione III del Decreto.

³ Art. 25-ter, Capo I, Sezione III del Decreto.

⁴ Art. 25-quater, Capo I, Sezione III del Decreto.

⁵ Art. 25-quater.1., Capo I, Sezione III del Decreto.

⁶ Art. 25-quinquies, Capo I, Sezione III, del Decreto.

⁷ Art. 25-sexies Capo I, Sezione III, del Decreto. Si precisa altresì che, che l'art. 187-quinquies TUF prevede una forma di responsabilità amministrativa dell'ente, che si affianca a quella prevista nell'art. in parola, relativa agli illeciti amministrativi di abuso di informazione privilegiate di cui all'art. 187-bis TUF e di manipolazione del mercato di cui all'art. 187-ter TUF.

⁸ Art. 10 della Legge 16 marzo 2006 n°. 146.

⁹ Art. 25-septies, Capo I, Sezione III del Decreto.

¹⁰ Art. 25-octies, Capo I, Sezione III del Decreto.

1.5 I reati commessi all'estero

La responsabilità dell'ente prevista dal Decreto si configura anche in relazione a **reati commessi all'estero**, qualora sussistano le seguenti condizioni (Art. 4 del Decreto):

- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- se sussistono le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p..

1.6 Le vicende modificative dell'ente

Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che *«dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria»* inflitta all'ente *«risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune»*.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente si applicano i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Per le sanzioni interdittive si è stabilito invece che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di *«trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto»*.

Nel caso di operazioni di fusioni e/o di scissioni, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, *«risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione»*. Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Tuttavia, se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Gli enti collettivi beneficiari di un'operazione di scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Nel caso di un'operazione di cessione e/o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

1.7 Sanzioni a carico dell'Ente

Le sanzioni previste¹¹ a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono:

- sanzione **pecuniaria**, che può variare a seconda della gravità del reato, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti e che tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, e dello scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. In caso di condanna dell'ente, la sanzione pecuniaria è sempre applicata;
- sanzioni **interdittive**, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi e il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono irrogate, congiuntamente a quella pecuniaria, solo se espressamente previste per quella fattispecie di reato e soltanto quando ricorre almeno una di queste due condizioni: 1) la società ha già commesso in precedenza un illecito da reato; 2) la società ha tratto dal reato un profitto di elevata entità. La durata delle sanzioni interdittive è normalmente temporanea, in un intervallo che va da tre mesi a due anni.

Solo in casi particolarmente gravi, alcune sanzioni possono essere disposte in via definitiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche *in via cautelare*, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti dello stesso tipo di quello già commesso.

Le sanzioni interdittive non sono previste per i reati societari e i reati finanziari.

- **confisca** (e sequestro preventivo in sede cautelare) del profitto e del prezzo del reato, anche in forma per equivalente¹²;
- **pubblicazione della sentenza** (che può essere disposta dal giudice quando, nei confronti dell'ente, viene applicata una sanzione interdittiva¹³).

¹¹ Art. 9 e seguenti, Capo I, Sezione II del Decreto.

¹² Art. 6, comma 5, Capo I, Sezione II del Decreto.

¹³ Art. 18, Capo I, Sezione II, del Decreto.

1.8 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto¹⁴ introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'Ente dimostri:

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

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano **rispondere alle seguenti esigenze**¹⁵:

- 1 individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- 2 predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3 prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- 4 prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e controllo;
- 5 configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione e controllo.

Il Decreto dispone che il modello di organizzazione e controllo possa essere adottato, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare (entro 30 giorni) osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati)¹⁶.

¹⁴ Art. 6, comma 1, Capo I, Sezione II, del Decreto.

¹⁵ Art. 6, comma 2, Capo I, Sezione II, del Decreto.

¹⁶ Art. 6, comma 3, Capo I, Sezione II, del Decreto.

E' infine previsto che negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente¹⁷.

1.9 Le Linee Guida elaborate da Confindustria

Confindustria ha approvato il testo definitivo¹⁸ delle proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001", che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le **componenti più rilevanti del Modello** della Società fondate su quelle individuate da Confindustria, atte a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto, sono:

- il Codice Etico (in seguito "Codice Etico");
- il sistema organizzativo;
- il Modello di *Corporate Governance* e i relativi Comitati¹⁹;
- il Codice di Autodisciplina delle Società Quotate²⁰, così come adottato dalla Società;
- le procedure manuali, informatiche e le *policy* aziendali;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- i sistemi di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- la procedura relativa al trattamento delle informazioni privilegiate;
- il Codice di *Internal Dealing*²¹;

¹⁷ Art. 6, comma 4, Capo I, Sezione II, del Decreto.

¹⁸ Emanate in data 7 marzo 2002, in ultimo aggiornate al 31 marzo 2008.

¹⁹ Il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato il Comitato per la Remunerazione e il Comitato per il Controllo Interno.

²⁰ Approvato nel marzo 2006 dal "Comitato per la *corporate governance*" e promosso da Borsa Italiana S.p.A..

²¹ Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 19 maggio 2006, ai sensi dell'art.114, co.7° TUF e del Regolamento CONSOB di attuazione n. 11971/1999.

- il sistema disciplinare di cui al CCNL.

Tali **componenti del modello di organizzazione e controllo** devono essere uniformate ai seguenti **principi**:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità d'azione;
- obblighi di informazione dell'Organismo di Vigilanza;
- possibilità nei "gruppi" di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal Decreto, a condizione che:
 - in ogni controllata, rilevante ai fini del Decreto, sia istituito l'Organismo di Vigilanza, fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all'organo dirigente della controllata se di piccole dimensioni;
 - sia possibile, per l'organismo della controllata, avvalersi delle risorse allocate presso l'analogo Organismo di Vigilanza della capogruppo;
 - i dipendenti dell'Organismo di Vigilanza della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'Organismo di Vigilanza di quest'ultima.

Tale soluzione non è tuttavia indicata per i gruppi con controllate quotate, dove l'ingente mole di controlli rende indispensabile l'istituzione presso ogni controllata di un Organismo di Vigilanza dotato di risorse adeguate.

I principi dettati dalle Linee Guida di Confindustria rappresentano ormai una *best practice* cui i *Modelli di organizzazione, gestione e controllo* delle società possono ispirarsi. E' necessario tuttavia evidenziare che ogni singolo modello deve essere redatto con specifico riguardo alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, alla sua attività ed alle sue caratteristiche peculiari. Il singolo modello, dunque, ben può discostarsi dalle qui citate Linee Guida.

2 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

2.1 Obiettivi e contenuti del Modello

2.1.1 Finalità del Modello

Il Modello si propone non solo di creare un sistema di regole e procedure, volto ad prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di reati, ma altresì di rendere edotti i Destinatari, come definiti nel successivo paragrafo 2.2, delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme a quelle regole, incluse le sanzioni, che ricadono sull'autore materiale del reato e sulla Società ai sensi del Decreto.

Il Modello intende dunque sensibilizzare i Destinatari, richiamandoli ad un comportamento corretto e trasparente, all'osservanza dei precetti definiti dalla Società e contenuti nel Modello, nonché al rispetto di tutte le regole e le procedure adottate dalla Società stessa.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di commissione di reati presupposto o strumentali alla commissione di tali reati ("**attività sensibili**") e la predisposizione di procedure idonee a prevenire la commissione di reati presupposto sono finalizzate a:

- determinare, da un lato, una **piena consapevolezza** in tutti coloro che operano nell'interesse della Società di esporre la Società al rischio di subire una sanzione pecuniaria o interdittiva ai sensi del Decreto;
- determinare, dall'altro lato, una **piena consapevolezza** in tutti coloro che operano nell'interesse della Società che comportamenti non conformi a quanto prescritto dal presente Modello sono fortemente censurati dalla Società, in quanto sempre contrari ai suoi interessi anche quando, apparentemente, la Società potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- consentire, dall'altro lato, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati presupposto grazie a un **monitoraggio costante** dell'attività.

La Società ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente al Codice Etico, che ne costituisce parte integrante, sia un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti e di tutti gli *stakeholder* (fornitori, clienti, *partner*, etc.) affinché tutti costoro, nell'espletamento delle proprie attività, adottino comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

L'attuale mappatura delle attività e dei rischi alle stesse connessi, così come descritta nelle sezioni relative, rappresenta la situazione della Società alla data di approvazione del presente Modello Organizzativo; essa è soggetta a valutazione periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza di cui al successivo paragrafo 4.

Il presente documento riflette e recepisce la struttura del sistema di controllo interno della Società nel momento della sua approvazione

2.1.2 Principi ispiratori del Modello

I principi fondamentali su cui è costruito il Modello, sono:

- la mappatura delle attività sensibili;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- identificazione delle operazioni significative nell'ambito delle attività sensibili nell'ambito delle quali è presente un possibile rischio di commissione di reati presupposto;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia, nell'ambito del ciclo attivo e passivo, un intero processo al di sopra di determinati importi determinati dalla Società;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del corretto funzionamento del Modello, al fine di consentire al Organismo di Vigilanza un aggiornamento periodico del Modello;
- la diffusione e il coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello.

2.1.3 Realizzazione del Modello

Per la redazione del presente Modello, la Società ha tenuto conto, oltre che delle disposizioni del Decreto, della relazione ministeriale accompagnatoria, dei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno desumibili dalla miglior pratica internazionale e, infine, dei principi ispiratori delle *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231 del 2001”*, elaborate da Confindustria e in precedenza indicati (cfr. paragrafo 1.9).

La Società ha altresì tenuto conto degli strumenti già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto e il sistema di deleghe e procure.

La Società ha così messo in atto un progetto interno, sviluppando una serie di attività propedeutiche alla realizzazione di un sistema organizzativo e di gestione, idoneo a prevenire la commissione dei reati secondo le disposizioni del Decreto. Queste attività, suddivise in fasi successive, possono essere così sintetizzate:

- A. *Individuazione delle attività sensibili*: attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla Società, le interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi dell'organigramma aziendale e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono state individuate le aree e le attività in cui è teoricamente possibile la commissione dei reati. La possibilità teorica di commissione dei reati è valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto di eventuali sistemi di controllo già operativi.
- B. *Identificazione delle procedure di controllo già esistenti*: dall'analisi dei rischi, svolta dalla Direzione, sono state individuate le aree di rischio e in relazione a quelle sono stati coinvolti i responsabili di funzione per l'identificazione dei presidi già esistenti nelle aree sensibili individuate.
- C. *Calcolo del rischio residuale*: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei reati tenuto conto delle modalità con cui tale attività è esercitata dalla Società in concreto nonché degli eventuali presidi in essere, con riferimento all'attività in questione.
- D. *Identificazione dei protocolli di prevenzione*: sulla base di quanto osservato nell'attività di analisi sopra descritta, e delle sue risultanze, sono stati, e verranno via via, individuati i protocolli di prevenzione che devono essere attuati per prevenire la commissione dei reati.

2.2 Destinatari del Modello

Sono Destinatari del Modello:

- tutti gli amministratori e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua eventuale unità organizzativa autonoma;
- i dipendenti della Società con qualifica di dirigente, quadro, impiegato o operaio, nel caso di futura assunzione di tali profili, anche quando distaccati in altre sedi della Società per lo svolgimento dell'attività, tra i quali vengono ricompresi anche tutti coloro che collaborano con la Società, in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: collaboratori a progetto, personale somministrato da agenzie terze);
- i Sindaci della Società;
- collaboratori esterni, intesi come coloro che, pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscono sotto la direzione e vigilanza dei vertici aziendali della Società e/o in nome o per conto della Società e nel suo interesse e/o vantaggio (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: procuratori, depositari e consulenti ed agenti).

La Società comunica il presente Modello ai Destinatari attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati (cfr. paragrafo 6).

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche se tale comportamento sia realizzato nell'interesse aziendale ovvero con l'intenzione di arrecare un vantaggio alla Società.

In particolare, i Destinatari devono rispettare i seguenti principi:

- evitare di porre in essere comportamenti che integrano le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza, trasparenza ed indipendenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni di quest'ultima;
- esclusi i rapporti riconducibili a meri rapporti di cortesia, evitare di effettuare elargizioni in denaro o in natura a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che potrebbero essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o loro parenti, al fine di influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio;
- vigilare con la massima attenzione e con le modalità più opportune l'attività dei propri subordinati che hanno un rapporto o che operano con la Pubblica Amministrazione e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, ivi inclusi i mandati conferiti a consulenti esterni, deve essere svolto nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità;
- i compensi ai soggetti esterni incaricati dalla Società devono essere determinati per iscritto;
- deve essere rispettato, da parte degli amministratori e dei soggetti sottoposti, il principio di trasparenza nell'assunzione delle decisioni aziendali;
- ogni operazione e/o transazione aziendale, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata da soggetti che abbiano il potere di farlo e nei limiti di spesa o di operazione agli stessi attribuiti da deleghe funzionali o da procure, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;

- le informazioni e la documentazione rese dai Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività di competenza devono rispondere ai principi di veridicità, completezza, correttezza;
- i Destinatari del Modello devono mantenere riservate e non potranno rivelare né impiegare, senza giusta causa, le informazioni e le notizie relative alla Società ed al Gruppo apprese in ragione dell'espletamento delle proprie funzioni.

Con riferimento invece a soggetti diversi rispetto ai Destinatari del Modello, al fine di ottenere la più ampia osservanza dello stesso e di attuare il relativo sistema sanzionatorio, la Società, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza (cfr. paragrafo 4), sentiti i responsabili delle funzioni interessate, qualora necessario, determina i casi in cui richiedere l'applicazione dei principi di cui al Modello e al Codice Etico della Società anche da parte di soggetti esterni diversi dai Destinatari. A tal fine, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti prevederanno apposite clausole (incluse clausole risolutive espresse) che indichino chiaramente le responsabilità e le conseguenze dovute al mancato rispetto del Codice Etico della Società, opportunamente comunicato, e dei principi ispiratori del presente Modello. La Società valuterà i casi più rilevanti nei quali richiedere ai terzi l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti formulate dall'Organismo di Vigilanza della Società e di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società le violazioni del Modello, dei principi di cui al Codice Etico o delle procedure stabilite per la loro attuazione.

2.3 Informazioni sulla Società

2.3.1 Attività ed organizzazione della Società

La Società, costituita in Italia il 4 settembre 1972, è attiva sin dai primi anni cinquanta nella progettazione produzione e commercializzazione di attrezzature per carrelli elevatori e per la movimentazione industriale, settore riconducibile alla più vasta categoria della logistica.

Le Società appartenenti al Gruppo, controllate direttamente o indirettamente dalla Società, sono diciannove e sono localizzate in diversi paesi del Mondo, di cui sette (inclusa la Società) svolgono attività di produzione, con stabilimenti situati in Italia, Germania, Finlandia, Stati Uniti d'America, Estonia, Spagna e Cina, mentre tredici svolgono unicamente attività commerciale e distributiva, servendo direttamente i principali mercati mondiali della logistica e della movimentazione delle merci.

La Società è la capofila del Gruppo, attivo nella progettazione, produzione e commercializzazione di una vasta gamma di prodotti impiegati nella movimentazione industriale ed, in particolare, attrezzature per carrelli elevatori piattaforme elevatrici, forche per carrelli elevatori.

La Società e le Società appartenenti al Gruppo, in particolare quelle produttive, attraverso una rete consolidata e limitata di fornitori (i rapporti commerciali con gli stessi risultano essere normalmente rapporti consolidati di medio- lungo termine), acquistano materie prime, componentistica commerciale, semilavorati e lavorazioni. Dall'analisi condotta in merito ai

fornitori, risulta che un numero davvero esiguo degli stessi è riconducibile alle Pubbliche Amministrazioni o è costituito da Società svolgenti servizi pubblici, i cui dipendenti possano costituire incaricati di pubblico servizio ai sensi dell'art. 358 del Codice penale.

I clienti della Società e delle Società del Gruppo (i cui rapporti sono normalmente consolidati e a medio – lungo termine fondati su contratti specifici, in qualche caso di esclusiva) sono quasi esclusivamente costruttori di carrelli elevatori o di macchinari per la movimentazione dei materiali, rivenditori di carrelli elevatori o di prodotti industriali. Saltuariamente i prodotti della Società sono venduti direttamente agli utilizzatori finali. Anche con riferimento ai clienti, l'analisi della lista rappresentativa degli stessi ha evidenziato che in rari casi i relativi dipendenti possono essere astrattamente configurabili quali incaricati di pubblico servizio ai sensi della normativa penale.

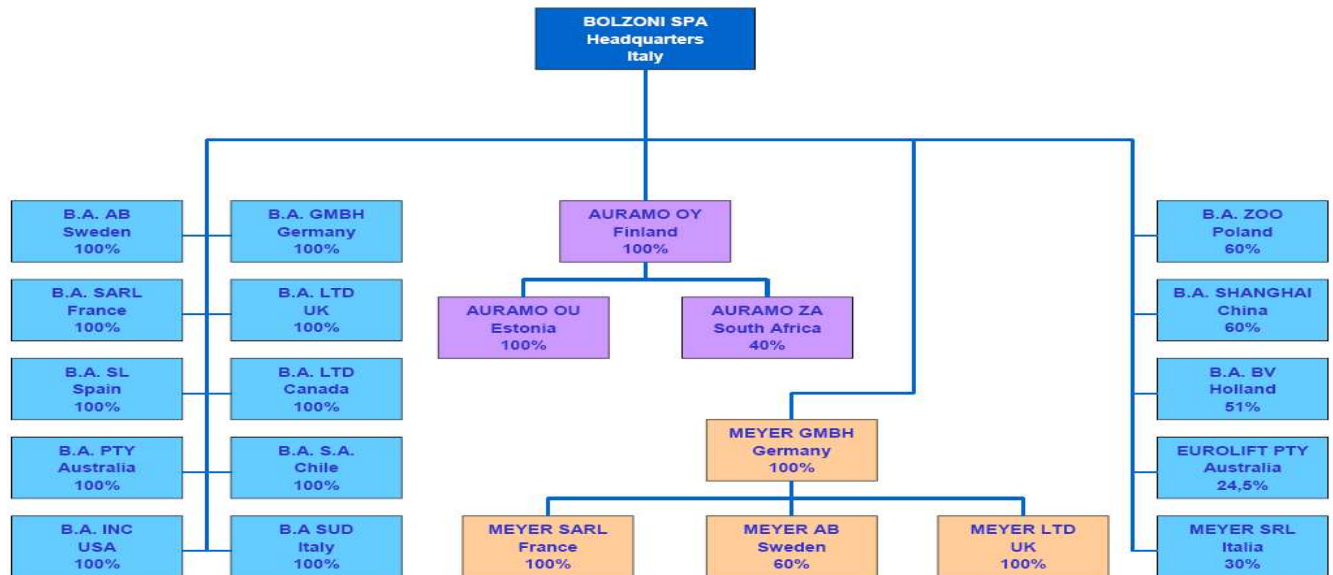
Si precisa in ultimo che le Società appartenenti al Gruppo gestiscono in autonomia i rapporti verso i rispettivi fornitori e clienti, pur avendo frequenti scambi di informazioni tra loro.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono di tipo istituzionale (come a titolo esemplificativo per le licenze, i permessi, le autorizzazioni, le denunce fiscali e di altro genere obbligatorie per l'attività del Gruppo) o comunque necessari per l'attività del Gruppo, ma quest'ultimi limitati a contratti di fornitura, che peraltro rappresentano rarissime eccezioni e per importi assolutamente marginali. I rapporti commerciali con società ex municipalizzate si riferiscono a rapporti di fornitura in acquisto, essenzialmente di *commodities*. Si ricorda che alcuni fornitori, in particolare di energia elettrica, possono essere ricondotti ad aziende pubbliche o esercenti attività di pubblico servizio.

Nell'esercizio della propria attività, il Gruppo si avvale di consulenti fiscali, legali, contabili, tecnici e per la formazione del personale in genere; ma per specifici progetti, il Gruppo si rivolge a consulenti con competenze specifiche.

Al momento presente, il Gruppo si rivolge ad aziende terze per la gestione delle mense aziendali, della pulizia dei locali, per la manutenzione in genere, avente ad oggetto gli stabilimenti e l'impiantistica.

Il presente diagramma offre una visione d'insieme della struttura del Gruppo



In relazione alla struttura del Gruppo ed alla attività nel concreto esercitata, la Direzione della Società ha ritenuto che sia escludibile il rischio di compimento di reati transazionali o di reati all'estero ai sensi del combinato disposto dell'art 4 del Decreto e dell'art. 6 del Codice Penale. Ciononostante, anche al fine di diffondere i propri valori etici e di comportamento, la Società ha ritenuto opportuno avviare la diffusione del proprio Codice Etico in tutte le Società del Gruppo e a diffonderlo a tutti i Destinatari.

2.3.2 Qualificazione giuridica della Società

Nella predisposizione del Modello, la Società ha compiuto un'analisi in merito alla qualificazione giuridica di se medesima, avente lo scopo di determinare se i propri amministratori o dipendenti possano essere considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ai sensi degli artt. 357-358 del Codice Penale. Da tale analisi è emerso che per il tipo di attività svolta, nessuno dei Destinatari possa essere considerato Pubblico Ufficiale o incaricato di pubblico servizio; si sottolinea infatti che, come precedentemente descritto, i rapporti con la Pubblica Amministrazione sono esclusivamente di tipo istituzionale, essendo sporadici i rapporti commerciali con Enti pubblici o con soggetti privati esercitanti attività di interesse pubblico.

Quanto sopra premesso, l'analisi dei rischi, il Modello e i relativi protocolli non sono pertanto stati predisposti considerando la possibilità concreta che i Destinatari della Società possano essere qualificati come soggetti passivi dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

2.3.3 Struttura Organizzativa della Società

L'organigramma della Società prevede che:

- il vertice aziendale sia rappresentato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato²², entrambi titolari di ampi poteri di gestione ordinaria e straordinaria della Società;
- le funzioni aziendali interne si identificano in: (i) "Direzione e Gestione" con a capo il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato, (ii) "Finanza, Amministrazione" (iii) "Commerciale"; (iv) "Produzione"; (v) "Assicurazione, Qualità e Post-Vendita"; (vi) "Acquisti"; (vii) "Progettazione"; (viii) "Controllo di Gestione, Internal Auditing ed Investor Relator"; (ix) "Gestione Risorse Umane"; (x) "Sistemi informativi", con a capo i rispettivi dirigenti e responsabili;
- la Società ha inoltre attribuito specifici poteri di firma a determinati soggetti.

2.3.5 I reati "231" rilevanti per la Società

In considerazione dell'attività svolta dalla Società, descritta nel paragrafo 2.3.1 e nel paragrafo 2.3.2, a seguito dell'analisi dei processi aziendali condotta dalla Società, ai fini dell'individuazione delle aree di rischio rilevanti per il Decreto, è emerso che le attività sensibili riguardano:

- i) i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 24 e 25 del Decreto;
- ii) i reati societari, di cui all'art. 25-ter del Decreto;
- iii) i reati di Market Abuse, di cui all'art. 25-sexies del Decreto;
- iv) i reati contro la persona, di cui all'art. 25-septies del Decreto;
- v) i reati contro il patrimonio mediante frode, di cui all'art. 25-octies del Decreto;

Non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla realizzazione delle condotte criminose in materia di falso in monete, carte di pubblico credito in valori bollati, di cui all'art. 25-bis del Decreto, in materia di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quarter del Decreto, in materia di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui all'art. 25-quater .1. del Decreto.

Allo stesso modo, per quanto concerne gli illeciti contro la libertà individuale, di cui all'art. 25-quinquies del Decreto e i reati transnazionali previsti dall'art. 10 della Legge n. 146 del 16

²² Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è stato nominato dall'assemblea dei soci della Società in data 23 marzo 2006, mentre l'Amministratore delegato è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 19 maggio 2006. Nella medesima occasione il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato i poteri di ordinaria e straordinaria gestione della Società, stabilendone i relativi limiti, per i quali si rimanda alla medesima delibera.

marzo 2006, si è ritenuto che in forza dell'ambito di attività della Società, non possano ravvisarsi profili di rischio che rendano ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione, nell'interesse o a vantaggio della medesima Società. Peraltro, si è ritenuto senza dubbio esaustivo il richiamo ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, ove si vincolano i **Destinatari** al rispetto dei valori di tutela dell'integrità psico-fisica e della personalità dei dipendenti e al rispetto delle leggi. Nondimeno si ritiene che i medesimi principi etici, contenuti nel suddetto Codice, atti a prevenire gli illeciti contemplati dagli artt. 24, 25 e 25 *ter*, 25-*sexies*, 25-*septies* e 25-*octies* del Decreto, risultino idonei in principio anche alla prevenzione dei reati di cui agli artt. 25 *bis*, *quater* del Decreto summenzionati.

Visto quanto premesso, in relazione ai reati presupposto rilevanti per la Società e in riferimento alle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti, il Modello individua, nelle Parti Speciali, le attività sensibili che possono comportare il rischio della realizzazione dei reati.

A - Reati contro la Pubblica Amministrazione

- 1 Malversazione a danno dello stato**, prevista dall'art. 316-bis c.p. e costituita dalla condotta di chi, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità. Tale reato non è stato ad oggi ritenuto rilevante per la Società.
- 2 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, prevista dall'art. 316-ter c.p. e costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.
- 3 Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, prevista dall'art. 640 comma 2 num. 1 c.p., e costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare. Tale reato non è stato ad oggi ritenuto rilevante per la Società
- 4 Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, prevista dall'art. 640-bis c.p. e costituita dal fatto di cui all'art. 640 c.p. (Truffa) se esso riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.
- 5 Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, prevista dall'art. 640-ter, comma 2°, c.p. e costituita dalla condotta di chi alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o

telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

- 6 **Corruzione per un atto d'ufficio**, prevista dall'art. 318 c.p.(e pene del conduttore prevista dall'art 321 c.p.) e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.
- 7 **Istigazione alla corruzione**, prevista dall'art. 322 c.p. e costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.
- 8 **Concussione**, prevista dall'art. 317 c.p. e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità.
- 9 **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, prevista dall'art. 319 c.p. (e la circostanza aggravante prevista dall'art 319 bis c.p.) e costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.
- 10 **Corruzione in atti giudiziari**, prevista dall'art. 319-ter comma 2, c.p. e costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
- 11 **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, prevista dall'art. 320 c.p., costituita dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'articolo 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato.
- 12 **Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsti dall'art. 322-bis c.p., costituite dai fatti di cui agli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 c.p., 3° e 4° comma, commessi:
 - a. dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 - b. dai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - c. dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

- d. dai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- e. da coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. Le disposizioni degli articoli 321 e 322 c.p., primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:
- alle persone indicate nel numero 1) di cui sopra, le quali sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi;
 - a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

Inoltre, si ricorda che elemento essenziale nei reati contro la Pubblica Amministrazione è la distinzione tra “*funzione pubblica*” e “*pubblico servizio*”.

Per *funzione pubblica* si intende l'esercizio delle attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti alla funzione legislativa, amministrativa e giudiziaria. La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio del potere autoritativo e del potere certificativo. Colui che “*esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*” è qualificato, ai sensi dell'art. 357 c.p., “*pubblico ufficiale*”.

Per *pubblico servizio* si intende, invece, l'esercizio delle attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica o l'esercizio delle attività volte a garantire i diritti fondamentali della persona, quali quello alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione etc... Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri autoritativi e certificativi. Colui che “*a qualunque titolo presta un pubblico servizio*” è qualificato, ai sensi dell'art. 358 c.p., “*persona incaricata di un pubblico servizio*”.

B - Reati societari:

1 *False comunicazioni sociali*, previste dall'art. 2621 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del Gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla

predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi.

- 2 ***False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori***, previste dall'art. 2622 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria ***della società o del Gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionano un danno patrimoniale ai soci o ai creditori.***
- 3 ***Falso in prospetto***, previsto dall'art. 173 bis del TUF, e rappresentato dalla condotta di chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti per la sollecitazione all'investimento o l'ammissione alla quotazione dei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati e notizie in modo idoneo a indurre in errore i suddetti destinatari.
- 4 ***Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione***, previste dall'art. 2624 c.c. e costituite dalla condotta dei responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione.
- 5 ***Impedito controllo***, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.
- 6 ***Indebita restituzione dei conferimenti***, prevista dall'art. 2626 c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.
- 7 ***Illegale ripartizione degli utili e delle riserve***, prevista dall'art. 2627 c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
- 8 ***Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società Capogruppo***, previste dall'art. 2628 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti

dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società Capogruppo, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

- 9 Operazioni in pregiudizio dei creditori**, previste dall'art. 2629 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.
- 10 Omessa comunicazione dei conflitti di interesse**, previsto dall'art. 2629-bis c.c. e costituito dalla condotta dell'amministratore o del componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati o diffusi tra il pubblico in misura rilevante, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del TUF, che viola gli obblighi di cui all'art. 2391 c.c., primo comma, il quale stabilisce che : "L'amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della società, deve darne notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale, e deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'operazione stessa").
- 11 Formazione fittizia del capitale**, prevista dall'art. 2632 c.c. e costituita dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.
- 12 Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori**, prevista dall'art. 2633 c.c. e costituita dalla condotta dei liquidatori i quali, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori. Tale reato non è stato ad oggi ritenuto rilevante per la Società.
- 13 Illecita influenza sull'assemblea**, prevista dall'art. 2636 c.c. e costituita dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.
- 14 Aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta di chi diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.
- 15 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di

valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

C - Abusi di mercato

1 Abuso di informazioni privilegiate, previsto dall'art. 184 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, modificato dalla legge 18 aprile 2005, n. 62, e costituito dal fatto di chi:

1. essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:
 - a. acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
 - b. comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
 - c. raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a);
2. essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose, compie talune delle azioni di cui al precedente punto 1.

2 Manipolazione del mercato, prevista dall'art. 185 del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, modificato dalla legge 18 aprile 2005, n. 62, e costituita dalla condotta di chi diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

D – Reati contro la persona

1. **Omicidio Colposo**, previsto dall'art. 589 c.p., è costituito dal fatto di chi, con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro cagiona per colpa la morte di una persona.

2. *Lesioni personali colpose*, previsto dall'art. 590 c.p., è costituito dal fatto di chi, con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro cagiona ad una persona, per colpa, una lesione grave o gravissima.

E – Reati contro il patrimonio mediante frode

1. *Ricettazione*, previsto dall'art. 648 c.p., è costituito dal fatto di chi al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque s'intromette nel farli acquistare, ricevere od occultare

2. *Riciclaggio*, previsto dall'art. 648-bis c.p., è costituito dal fatto di chi sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa

3. *Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*, previsto dall'art. 648 – ter c.p., è costituito dal fatto di chi impiega in attività economiche o finanziarie, denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

2.4 Individuazione e analisi delle attività sensibili

L'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica i requisiti essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) si riferiscono espressamente ad un tipico sistema di gestione dei rischi (c.d. modello di *risk management*).

La Società ha proceduto ad un'analisi del contesto aziendale, al fine di evidenziare i settori e le aree di attività in cui sia ipotizzabile la realizzazione dei reati presupposto previsti dal Decreto, ritenuti rilevanti per la Società, ai sensi del paragrafo 2.3.

Come evidenziato nel paragrafo 2.1.3, la “mappatura” dei rischi ha avuto ad oggetto l'attività che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione (sensibili o strumentali al compimento dei reati disciplinati dagli artt. 24 e 25 del Decreto) e le attività reputate a rischio di commissione di reati societari di cui all'art. 25-ter del Decreto, come in dettaglio meglio rappresentate, rispettivamente, nella Parte Speciale A [Reati contro la Pubblica Amministrazione], nella Parte Speciale B [Reati Societari] e nella Parte Speciale C [Reati di *Market Abuse*], nella Parte Speciale D [Reati contro la persona], nella Parte Speciale E [Reati contro il patrimonio mediante frode] del presente Modello.

Per ciascuna area di attività a rischio, sono state effettuate analisi volte all'approfondimento e ad una migliore contestualizzazione delle attività potenzialmente a rischio di reato, con riferimento a:

- soggetti esterni (es. *outsourcer*) di cui la Società si avvale nell'esercizio delle attività;

- deleghe formali di potere e di responsabilità;
- contrattualistica;
- prassi e/o procedure formalizzate e/o attuate dalla Società.

La “mappatura” delle attività a rischio potenziale di reato ha costituito il punto di partenza per la costruzione del Modello e ne rappresenta una delle componenti fondamentali. Per una migliore e più puntuale analisi dei profili di rischio in capo alla Società sono state altresì predisposte schede di matrici di rischio potenziale.

2.5 Adozione, modifica e aggiornamento del Modello

2.5.1 Adozione del Modello

La Società, sensibile all’esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell’integrità etica dei comportamenti, nonché consapevole dell’importanza di assicurare condizioni di correttezza nella conduzione degli affari e nelle attività aziendali a tutela della posizione e dell’immagine propria e delle aspettative di azionisti e *stakeholder*, adotta il **Modello di organizzazione, gestione e controllo** previsto dal Decreto, fissandone i principi di riferimento.

Il presente Modello, costituito dalla Parte Generale, dalla Parte Speciale “A” – “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”, dalla Parte Speciale “B” – “Reati Societari” e dalla Parte Speciale “C” – “Reati di *Market Abuse*” - è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 26 marzo 2008. Successivamente il Modello è stato aggiornato prevedendo le Parti Speciali “D” ed “E” alla luce dell’introduzione delle nuove fattispecie penali contenute negli artt. 25-*septies* e 25-*octies* del Decreto relative rispettivamente ai “Reati contro la persona” ed ai “Reati contro il patrimonio mediante frode”.

2.5.2 Modifiche e aggiornamento del Modello

Come sancito dal Decreto, il Modello è “atto di emanazione dell’organo dirigente”²³. Di conseguenza, le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

L’Organismo di Vigilanza comunica tempestivamente al Presidente della Società o al Consiglio di Amministrazione fatti e circostanze riscontrate nella propria attività di vigilanza sul Modello che richiedono un aggiornamento del Modello stesso, proponendo le necessarie modifiche.

²³ Art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

2.5.3 Adozione del Modello da parte delle Società appartenenti al gruppo

Il presente Modello viene adottato dalla Società, mentre tutte le Società appartenenti al Gruppo adotteranno il Codice Etico in relazione alla parte applicabile in base alla attività effettivamente esercitata.

Il Codice Etico è stato tradotto in lingua inglese e condiviso con i dirigenti delle Società del Gruppo .

3 Elementi del “governo societario”

3.1 Codice Etico

Il **Codice Etico** è uno strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una “deontologia aziendale” presso la Società verso tutti i portatori di interessi.

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

La Società ha adottato il Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione 26 marzo 2008, con il quale ha integrato e parzialmente modificato la propria Carta dei Valori Aziendali, già in essere fin dal 2003.

Le regole di comportamento contenute nelle Parti Speciali del Modello si integrano pienamente con quelle del Codice Etico e formano un corpus di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell’etica e della trasparenza aziendale.

I comportamenti dei Destinatari del Modello devono conformarsi alle regole di condotta - sia generali sia specifiche - previste nel Codice Etico.

3.2 Assegnazione delle deleghe e dei poteri di firma

La Società si impegna a dotarsi, mantenere e comunicare un sistema organizzativo che definisca in modo formalizzato e chiaro l’attribuzione delle responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno dell’azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica

Inoltre, la Società adotta un sistema di deleghe e poteri di firma verso l’esterno coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore o dipendente, con la previsione, quando opportuno, di una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa. La Società adotta strumenti di comunicazione e di pubblicità di tali poteri che ne garantiscano la conoscenza da parte dei soggetti esterni.

In termini generali, il sistema delle deleghe funzionali assicura che:

- l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale sia svolto da posizioni di responsabilità congruenti con l’importanza e/o la criticità di determinate operazioni economiche;
- al processo decisionale partecipino i soggetti che svolgono le attività oggetto dell’esercizio dei poteri;

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti, coerenti tra loro e conosciuti all'interno della organizzazione societaria;
- sia costantemente aggiornata la mappatura dei soggetti cui sia stato conferito il potere di impegnare la Società verso i terzi.

3.3 Gestione delle risorse finanziarie

Le modalità di gestione e di controllo dei flussi finanziari devono essere oggetto di analisi periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito della sua attività di vigilanza. L'Organismo di Vigilanza della Società potrà conseguentemente in essere adeguati controlli aventi lo scopo di verificare il costante rispetto dei principi definiti.

I principi che seguono dovranno costituire il presupposto della operatività della Società in tema di gestione delle risorse finanziarie:

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che i) assumono o attuano le decisioni, ii) coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni effettuate e iii) coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure aziendali;
- la scelta delle controparti contrattuali (es. fornitori, consulenti, etc.) deve essere effettuata in base ai processi di qualità che la Società ha stabilito, improntati ai principi di trasparenza, obiettività ed economicità. Il rispetto dei processi di qualità è demandato alla Funzione di Assicurazione, Qualità e Post-Vendita;
- le prestazioni effettuate dalle controparti contrattuali in favore della Società devono essere costantemente monitorate. In caso di comportamenti non conformi ai principi etici aziendali e/o in violazione dei principi contenuti nel presente Modello la controparte contrattuale può essere esclusa dall'elenco dei soggetti terzi con cui opera la Società;
- gli incarichi conferiti a collaboratori esterni e/o a consulenti devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione preventiva del compenso pattuito;
- sono stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di quantitativi di somme in linea con le competenze e le responsabilità affidate alle singole persone;
- nell'ambito delle operazioni di cassa, il superamento dei limiti di cui al punto precedente può avvenire solo nel rispetto dell'iter di autorizzazione previsto dalle procedure aziendali e previa adeguata motivazione;
- le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

- nessun pagamento di importo superiore ad Euro 2.000,00 può essere effettuato in contanti o in natura, fatta salva espressa autorizzazione o ratifica scritte e motivate a firma del Presidente o dell'Amministratore Delegato;

nell'impiego delle proprie risorse finanziarie la Società si avvarrà esclusivamente di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

3.4 Principi generali per la redazione dei protocolli

Fatto salvo quanto specificamente indicato nelle Sezioni A e B del Modello, per la prevenzione dei Reati i protocolli devono assicurare il rispetto dei seguenti **principi generali**:

- ✚ **tracciabilità;**
- ✚ **separazione dei compiti;**
- ✚ **poteri di firma e poteri autorizzativi;**
- ✚ **archiviazione/tenuta dei documenti;**
- ✚ **riservatezza e tutela dell'abuso delle informazioni privilegiate.**

Precisamente, in linea di principio:

- ✚ **tracciabilità:** la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali, utilizzate a supporto dell'attività svolta, deve essere sempre ricostruibile, a garanzia della trasparenza e della controllabilità delle scelte effettuate e ogni operazione e/o transazione aziendale sia autorizzata da chi ne abbia i poteri;
- ✚ **separazione di compiti:** non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge o dalle procedure societarie;
- ✚ **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni; solo persone espressamente autorizzate possono impegnare la Società od autorizzare il compimento di operazioni con rilevanza interna o esterna alla Società;
- ✚ **archiviazione / tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente;
- ✚ **riservatezza e tutela dell'abuso delle informazioni privilegiate:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo ai soggetti competenti in base alle norme interne, o a relativi delegati, al collegio sindacale, alla società

di revisione e all'Organismo di Vigilanza. Inoltre, tutti i Destinatari mantengono riservate le informazioni privilegiate, o destinate a diventare tali, cui abbiano accesso nel corso della propria attività, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti interni della Società in materia di informazioni privilegiate degli emittenti titoli quotati.

Qualora, in casi di particolare urgenza, non sia possibile il rispetto integrale degli indicati principi deve essere inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza.

4 L'Organismo di Vigilanza

4.1 Istituzione

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della Società dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e dei relativi profili giuridici.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, nomina l'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV") "plurisoggettivo", costituito da n. 3 membri, di cui la maggioranza non appartenenti al personale, dipendente o meno, della Società o della Società Capogruppo o di altre Società appartenenti al Gruppo. Vengono considerati non appartenenti alla Società ai fini della presente disposizione eventuali amministratori non muniti di deleghe di poteri della Società o della Società Capogruppo o di altre Società appartenenti al Gruppo.

La scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve rispondere ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire la presenza e la permanenza in capo ai membri dell'Organismo di Vigilanza dei requisiti richiesti, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi membri, in termini di organizzazione, poteri, indipendenza e professionalità, apportando le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo ed approvato dal Consiglio di Amministrazione. Tale regolamento prevede, tra l'altro:

- le modalità di nomina, di cessazione e di sostituzione dei membri dell'Organismo;
- le modalità di convocazione, riunione e di deliberazione dell'Organismo;

4.2 Ruolo e poteri

L'Organismo di Vigilanza ha la **funzione** di vigilare costantemente:

- sull'**osservanza** del Modello da parte di tutti i Destinatari definiti nel paragrafo 2.2;
- sull'**adeguatezza** del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;

- sulla **effettiva attuazione** delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'**aggiornamento** del Modello, sull'attuazione e sull'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte (**follow-up**), proponendo al Consiglio di Amministrazione della Società eventuali modifiche laddove si riscontrino esigenze di adeguamento al Modello in relazione ai mutamenti della struttura e dell'organizzazione aziendale, del quadro normativo di riferimento o di altri eventi significativi.

L'Organo di Vigilanza deve essere in grado di agire in completa autonomia per verificare l'efficacia preventiva e la effettiva attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale. Può richiedere le informazioni a tutti i Destinatari del Modello (vedi paragrafo 2.2) e, ove necessario, alla società di revisione, nonché acquisire tutti i dati rilevanti per lo svolgimento della propria attività di vigilanza.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso, dando evidenza al Consiglio di Amministrazione delle spese effettuate.

L'Organismo può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

Nello svolgimento delle attività l'Organismo può avvalersi di personale dipendente e/o di società esterne con personale professionale specializzato e di prestazioni di collaboratori esterni, rimanendo, però, sempre direttamente responsabile dell'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo derivanti dal Decreto.

4.3 Attività dell'Organismo di Vigilanza

Dal punto di vista operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di:

- verificare periodicamente la completezza e correttezza della mappatura delle aree potenzialmente a rischio di reato ("attività sensibili"), al fine di adeguarle ai mutamenti dell'attività di impresa e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management, di coloro che esercitano le attività di controllo e dei responsabili delle singole Funzioni (cfr. paragrafo 5.), le eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati di cui alla Parte Speciale del presente Modello. Tutte le comunicazioni devono essere effettuate in forma scritta e nei tempi e con le modalità di trasmissione definite dall'Organismo di Vigilanza;
- esaminare l'informativa periodica predisposta dai Responsabili interni di Funzione, come fonte informativa privilegiata sul livello di attuazione del Modello;

- pianificare ed effettuare periodicamente, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure ed i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che l'attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza non può in alcun modo sostituire le attività di controllo demandate alla responsabilità primaria del management operativo, che sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. "controllo di linea"). L'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle citate verifiche e dei suoi compiti in genere può delegare alcuni compiti di natura tecnica particolarmente complessi a soggetti terzi, dopo averne informato il Presidente o l'Amministratore Delegato della Società ed avvalersi in ogni caso, quale proprio braccio operativo, del Responsabile della Funzione di controllo interno della Società Capogruppo;
- effettuare periodicamente verifiche mirate alla verifica di determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività sensibili. I risultati di tali verifiche devono essere oggetto di specifico rapporto, che sarà parte integrante della relazione scritta sull'attività di cui al paragrafo 5.3.;
- curare il costante aggiornamento del Modello. A tal fine, anche coordinandosi con le Funzioni aziendali competenti, l'Organismo di Vigilanza deve:
 - verificare l'esistenza di nuove attività sensibili;
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
 - raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute in attuazione del Modello;
 - aggiornare la lista delle informazioni necessarie per un corretto svolgimento della propria attività di vigilanza, ed in particolare:
 - a. sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati di cui alla Parte Speciale del presente Modello;
 - b. sui rapporti con i soggetti terzi;
 - promuovere iniziative, coordinandosi con il Presidente o con l'Amministratore Delegato della Società, per la formazione del personale sulle finalità e sui contenuti del Modello;
 - suggerire al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni del Modello in esito alle attività svolte.

5 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

5.1 Raccolta delle informazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari, come indicati nel paragrafo 2.2, sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando, immediatamente, ogni eventuale notizia di presunto reato ed ogni presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'OdV. E' vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettua in mala fede segnalazioni non veritiere.

In conformità a quanto disposto dal Decreto (art. 6, co. 2, lett. d), si stabilisce che:

- gli organi sociali sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e di verifica sull'osservanza del Modello, per assicurarne il funzionamento e la corretta attuazione;
- i medesimi obblighi informativi sono previsti in capo ai responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili, ai quali viene inoltre richiesto di comunicare periodicamente, o almeno semestralmente, all'Organismo di Vigilanza lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche del Modello o dei predetti protocolli. L'OdV può richiedere, di volta in volta, che la relazione contenga informazioni ulteriori rispetto a quelle indicate.
- i dipendenti e tutti i collaboratori esterni, come indicati nel paragrafo 2.2, sono tenuti a segnalare direttamente all'OdV le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione nonché ogni altra informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo e alla verifica sull'adeguatezza del Modello.

Pertanto, le comunicazioni all'Organismo si riferiscono come minimo ai seguenti argomenti:

- eventuali violazioni e/o segnalazioni di fatti o atti anomali;
- sanzioni e procedimenti disciplinari avviati per tutte le violazioni;
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- eventuale contenzioso giudiziario relativo alle sanzioni disciplinari per le violazioni del Modello;

- eventuali mutamenti nell'attività o nell'organizzazione aziendale;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce dello stesso e del Codice Etico;
- eventuali proposte di integrazioni e/o modifiche del Modello;
- risultati delle attività di ispezione e controllo svolte;
- informazioni ricevute dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale o dalla società di revisione o dal management aziendale;
- la valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

5.2 Gestione delle segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Parti Speciali del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Le segnalazioni di presunte violazioni, nonché ogni altra comunicazione in riferimento al Modello (quali ad esempio la richiesta di un aggiornamento, l'invio di report, etc.) avvengono in forma non anonima, anche tramite posta elettronica presso una casella di posta elettronica dedicata espressamente a tale scopo e ad accesso riservato esclusivamente ai componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora l'accesso al sistema informatico non sia possibile o non sia disponibile, la comunicazione può avvenire tramite posta interna indirizzata alla casella di posta elettronica del Presidente dell'Organismo di Vigilanza che provvederà ad informare gli altri componenti dell'avvenuta ricezione.

Tutte le comunicazioni sono conservate, a cura dell'Organismo di Vigilanza, in un apposito archivio, secondo modalità definite dall'Organismo di Vigilanza e, come già detto, tali da assicurare la riservatezza circa l'identità di chi ha effettuato la comunicazione, prestando particolare attenzione alle segnalazioni di presunte violazioni.

Valgono al riguardo i seguenti principi:

- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza, che valuterà le segnalazioni ricevute, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad indagine interna;

- le segnalazioni potranno essere sia in forma orale che in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e propone le azioni da intraprendere anche sotto il profilo sanzionatorio, secondo quanto previsto dal paragrafo 7.

All'Organismo di Vigilanza devono altresì essere comunicate le notizie relative:

- ai procedimenti disciplinari azionati per violazioni del Modello;
- alle sanzioni disciplinari irrogate;
- ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

5.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Consiglio di Amministrazione:

- all'**inizio di ciascun esercizio** - il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai suoi compiti;
- **periodicamente** - lo stato di avanzamento del piano definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, fornendo adeguate motivazioni;
- **immediatamente** - eventuali problematiche significative scaturite dall'attività di vigilanza effettuata;
- relazionare, **almeno annualmente**, con relazione scritta sull'attività svolta e sui risultati della stessa.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente al Collegio sindacale e al Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare al Presidente o all'Amministratore Delegato:

- 1 i risultati dei propri accertamenti al fine di migliorare le procedure di attuazione del Modello. In tali ipotesi, il Presidente o l'Amministratore Delegato devono preventivamente informare l'Organismo di Vigilanza delle azioni che intendono porre in essere per modificare le suddette procedure, nonché le motivazioni a sostegno di ogni modifica ritenuta necessaria;
- 2 eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:

- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile.

Nell'ambito dell'attività di cui al punto 2) l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto anche di quelle funzioni aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi delle violazioni al Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda e/o il Consiglio di Amministrazione.

Le copie dei verbali e delle relazioni previste in questo paragrafo saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

6 Formazione e comunicazione

6.1 Dipendenti e soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo. Tale obiettivo riguarda sia le risorse già presenti in azienda, sia quelle che ne faranno parte in futuro.

Il livello di formazione e comunicazione è attuato con un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

L'Organismo di Vigilanza cura, d'intesa con l'Amministratore Delegato, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'Amministratore Delegato che si coordinerà a tal fine con il Responsabile delle Risorse Umane della Società Capogruppo, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

6.2 Collaboratori esterni

Sono fornite ai tali soggetti apposite comunicazioni sulle condotte comportamentali e sulle procedure da adottare sulla base del presente Modello organizzativo.

7 Sistema sanzionatorio

7.1 Obiettivi

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole e delle misure in esso indicate.

Il rispetto delle disposizione del Modello vale ed è vincolante nell'ambito dei rapporti di lavoro o di incarico di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con Amministratori, Sindaci, dirigenti, collaboratori a progetto, part-time, nonché negli altri contratti di collaborazione.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta aziendali prescinde dall'esito del giudizio penale, in quanto tali regole sono assunte dalla Società in piena autonomia e a prescindere dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

7.2 Accertamenti di violazione

In caso di segnalazioni di presunte violazioni, l'Organismo di Vigilanza si attiva immediatamente per dare corso ai necessari accertamenti ispirandosi ai principi di trasparenza e di equità, al fine di garantire il diritto di difesa dei soggetti interessati e la tempestiva e puntuale applicazione della sanzione.

L' Organismo di Vigilanza, tuttavia, è tenuto a identificare la fonte e a vagliare la veridicità di quanto riportato nella segnalazione. La raccolta delle informazioni da parte dell'OdV avviene secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni. In nessun caso l'OdV comunica nomi o circostanze che possano tracciare la fonte delle informazioni ricevute. L'OdV si adopera per conservare in luoghi sicuri e inaccessibili la documentazione relativa alla segnalazione.

Valutata la violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi o dalle funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto, dai regolamenti interni della Società, dalla legge e dai CCNL applicabili e da eventuali contratti collettivi aziendali.

7.3 Violazione da parte dei dipendenti

Il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previsti dall'apparato sanzionatorio esistente e dalle norme previste dai CCNL ed eventualmente aziendali applicabili.

In caso di violazione da parte di lavoratori parasubordinati e somministrati, la Società si riserva di applicare la sanzione ritenuta più adeguata, fino alla risoluzione del rapporto in essere.

a) Misure verso gli impiegati

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Modello Organizzativo e dalle procedure aziendali, da parte degli impiegati, costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare ex art. 2106 c.c.; conseguentemente comportano l'applicazione del sistema disciplinare in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

b) Misure verso i dirigenti

Nel caso di violazioni commesse dai dirigenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità alla legge e al CCNL applicabile. Con la contestazione, può essere disposta la revoca di eventuali procure affidate al soggetto interessato o, qualora venga meno il rapporto di fiducia, può essere disposta anche la misura del licenziamento.

7.4 Violazione da parte degli organi sociali

a) Misure verso gli amministratori

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate alla Società:

- richiamo formale scritto;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Qualora la violazione dell'amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica e l'eventuale adozione delle azioni di responsabilità previste dalla legge.

b) Misure verso i sindaci

La violazione del Modello da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale può essere considerata giusta causa di revoca.

L'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

7.5 Violazione da parte dei collaboratori esterni

Nel caso di violazione del Modello da parte di un collaboratore esterno, come definito al precedente paragrafo 2.2, l'Organismo di Vigilanza ne dà comunicazione all'Amministratore Delegato e al responsabile della Funzione alla quale il contratto o il rapporto si riferiscono o, nel

caso di violazioni di particolari gravità, direttamente al Consiglio di Amministrazione tramite comunicazione scritta. La violazione è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti, fino alla risoluzione del rapporto in essere con la Società.

Nei casi in cui tali clausole non fossero previste, a seconda della gravità della violazione, le funzioni competenti definiscono le misure sanzionatorie da applicare.

E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

Parte Speciale “A”
“Reati contro la Pubblica Amministrazione”
(Artt. 24 e 25 del Decreto)

A.1 Attività sensibili

Le fattispecie di reato presupposto per cui si applica la presente Parte Speciale A del Modello sono richiamate e brevemente descritte nel paragrafo 2.3.5 A.

Le attività a rischio di reati contro la Pubblica Amministrazione hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato.

Dall'analisi delle attività di competenza delle singole Funzioni, svolte direttamente dalla Società, sono state ritenute significative le seguenti attività sensibili:

- attività generale di contatti e di comunicazioni con Pubbliche Amministrazioni (inclusa Borsa Italiana SpA);
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali, anche con il supporto di consulenti legali; gestione dei crediti in sofferenza e relative transazioni, gestione dei rapporti con notai;
- gestione delle ispezioni amministrative relative i) alla attività di produzione, svolte da parte di Enti della Pubblica Amministrazione (Comuni, Province, ASL, Vigili del Fuoco, ARPA, Ispettorato del Lavoro); ii) alla verifica del rispetto delle normative giuslavoristiche (INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro); iii) agli adempimenti relativi al fisco (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Uffici delle Dogane), anche se eseguiti da consulenti esterni; iv) alle verifiche condotte da Autorità di vigilanza (CONSOB);
- rapporti con Camera di Commercio e Tribunali per il deposito di atti societari (es. delibere del CdA, delibere assembleari, procure, deleghe, bilanci, etc.), espletati anche attraverso consulenti esterni;
- rapporti con l'Agenzia delle Entrate per la gestione delle posizioni fiscali e tributaria, anche attraverso consulenti esterni.

La Società ha anche identificato le seguenti attività quali sensibili in quanto possibilmente strumentali al compimento dei reati di cui alla presente Sezione A. Si tratta in particolare di:

- Area Direzione;
- Area Amministrazione e Finanza;
- Area Acquisti;
- *Investor Relator*;
- Gestione del personale;
- Assicurazione, Qualità e Sicurezza.

La Società ritiene che anche a tali attività, identificate come sensibili in quanto strumentali al compimento di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, siano applicabili i principi di cui alla presente Sezione A del Modello.

Eventuali integrazioni delle suddette attività a rischio potranno essere disposte dall'Amministratore Delegato della Società, previo concerto e/o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

A.2 Principi di comportamento nell'ambito delle attività a rischio

Presupposto della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 2.2, adottino regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico e nella Sezione "Elementi del governo societario", nonché nella presente Sezione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Decreto.

E' fatto obbligo a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili della presente Sezione;
- osservare, oltre ai principi di cui al Codice Etico aziendale, le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e degli altri Organi sociali, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti possibilmente qualificabili quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni di questi ultimi;
- garantire che ogni operazione e/o transazione aziendale, intesa nel senso più ampio del termine, sia legittima, autorizzata da chi abbia ne abbia il potere, nei limiti delle deleghe funzionali o delle procure, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- garantire che le informazioni e la documentazione rese nelle attività di contatto con la Pubblica Amministrazione rispondano ai principi di veridicità, completezza, correttezza.

E' fatto divieto a tutti i destinatari del presente Modello di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato. Chiunque si trovi in una qualsiasi situazione di conflitto, ne dà immediata comunicazione per iscritto all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico, precisandone natura, termini e significatività di tale conflitto. Il soggetto in situazione di conflitto si astiene dal partecipare a decisioni in relazioni alle quali possa concretizzarsi tale conflitto;

- intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in rappresentanza o per conto della Società, per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- effettuare elargizioni in denaro a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che potrebbero essere qualificati quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o loro parenti;
- effettuare elargizioni in natura, se non siano di modico valore o per esclusive ragioni di cortesia, a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che potrebbero essere qualificati quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o loro parenti, tese a influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio;
- ricevere elargizioni in denaro o in natura da terzi privati destinatari dei servizi svolti dalla Società, finalizzate ad influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del servizio;
- assegnare omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggi o regali a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi o regali consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e comunque per promuovere l'immagine della Società. Tutti gli omaggi o regali, caratterizzati dalla non esiguità del valore, devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire ogni forma di omaggio o regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, di non modico valore o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione della attività della Società. In particolare, è vietata qualsiasi accettazione di regalo, che possa influenzare la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per i destinatari del servizio. All'Organismo di Vigilanza debbono essere garantiti mezzi di controllo dei suddetti omaggi;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che potrebbero essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di servizio pubblico, che siano tesi ad influenzare o a compensare una attività relativa all'esercizio del loro ufficio;
- riconoscere compensi indebiti in favore di fornitori o collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- presentare dichiarazioni non veritiere, fuorvianti o parziali ad Enti pubblici nazionali o comunitari, a seguito della richiesta di informazioni da parte di Autorità di Vigilanza o di Enti di controllo.

A.3 Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi

In relazione alle diverse tipologie dei reati contro la Pubblica Amministrazione richiamati dal Decreto e alle attività a rischio di commissione degli stessi, come individuate nel capitolo A1, oltre a quanto stabilito nel capitolo 3.4 che precede, si prescrive l'adozione dei seguenti principi nella predisposizione di protocolli operativi di attuazione del Modello.

A.3.1 Principi generali

Ricordando che con Pubblica Amministrazione si intendono anche soggetti qualificabili quali incaricati di pubblico servizio o pubblici ufficiali, le procedure operative relative alle attività a rischio di cui al paragrafo A.1 si ispirano ai seguenti principi:

- i rapporti con i fornitori e gli incarichi conferiti a collaboratori esterni e consulenti siano redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
- si possa derogare alle procedure operative che attuano il presente Modello solo nei casi d'urgenza oppure di impossibilità temporanea. In ogni caso, è responsabilità di chi attua la procedura informare tempestivamente l'OdV della deroga attuata e richiedere successiva ratifica dell'operato da parte del responsabile della funzione competente;
- coloro che svolgono una funzione di controllo o di supervisione sulle attività a rischio di reato o sulle operazioni che implicano l'impegno e l'impiego di risorse finanziarie pongano particolare attenzione al corretto svolgimento delle suddette attività da parte dei soggetti incaricati, e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza sia sempre garantito secondo i principi di cui al presente Modello.

A.3.2 Tracciabilità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Di ogni operazione inerente le attività potenzialmente a rischio di cui al precedente paragrafo A.1, che sia gestita in autonomia dalla Società, occorre dare debita evidenza al fine di garantirne la tracciabilità e permetterne il controllo.

A.3.3 Idoneità dei soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di tipo istituzionale con la Pubblica Amministrazione, in qualunque forma tenuti, e tutti gli atti, i contratti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrati alla Pubblica Amministrazione, devono essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri,

Ove il rapporto con la Pubblica Amministrazione sia intrattenuto da un soggetto aziendale privo di poteri o deleghe specifiche, quest'ultimo provvede a:

- relazionare con tempestività e completezza il proprio responsabile gerarchico o l'Amministratore Delegato dell'apertura del procedimento e di ogni stadio di avanzamento dello stesso;
- comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico o all'Amministratore Delegato, eventuali comportamenti della controparte pubblica volti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità anche nei confronti di terzi.

Sarà compito dell'Amministratore Delegato valutare se ed in che termini informare l'Organismo di Vigilanza, qualora si verificassero ipotesi di cui sopra.

Alle eventuali ispezioni presso la Società (es. giudiziarie, tributarie, amministrative, sulla sicurezza e igiene sul lavoro, etc.) partecipano i soggetti a ciò incaricati dall'Amministratore Delegato.

L'inizio di ogni attività ispettiva è segnalata all'Organismo di Vigilanza.

I soggetti incaricati di seguire il procedimento ispettivo richiedono copia del verbale redatto dall'Autorità pubblica, ove disponibile e lo trasmettono all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza.

A.3.4 Atti, comunicazioni, attestazioni e richieste inoltrate alla Pubblica Amministrazione

I dati e le informazioni riportati in atti, comunicazioni, attestazioni e richieste inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione, sono sempre preventivamente vagliate ed autorizzate da chi ne ha i poteri.

Di tutta la documentazione relativa a questo tipo di procedimenti deve essere conservata copia presso la Società a cura del responsabile della funzione interessata.

A.3.5 Sistema di selezione e valutazione del personale e dei collaboratori esterni

Con riferimento ad accordi con **consulenti, fornitori e collaboratori esterni diversi da personale e da parasubordinati**, la Società si atterrà ai seguenti principi:

- i compensi, le provvigioni o le commissioni corrisposte siano conformi all'incarico conferito e congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società, in considerazione delle condizioni o delle prassi esistenti sul mercato o alle tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto destinatario del compenso;
- la stipula di tali accordi avvenga in seguito ad autorizzazione delle funzioni competenti della Società, nel rispetto delle direttive, anche di carattere generale, impartite;

- non vi sia identità soggettiva tra chi autorizza o richiede l'accordo e chi ne cura le registrazioni e le evidenze contabili;
- la Società conservi l'evidenza delle prestazioni supportate da adeguata documentazione;
- gli incarichi conferiti ai consulenti esterni siano redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per la sua determinazione;
- sia sempre garantito un controllo sulla avvenuta erogazione della prestazione da parte del consulenti, fornitori e collaboratori esterni e che i corrispettivi indicati in fattura trovino adeguato riscontro nel contratto tra la Società e il terzo fornitore o, in ogni caso, che eventuali discrepanze siano sempre giustificabili;
- siano stabiliti, secondo quanto indicato nella Parte Generale, idonei strumenti per assicurare che i consulenti esterni siano consapevoli nello svolgimento delle loro prestazioni per la Società, degli obblighi e delle prescrizioni da rispettare in attuazione del presente Modello.

A.3.6 Gestione delle risorse finanziarie

I principi che devono ispirare le procedure relative alla gestione e movimentazione delle risorse finanziarie sono riportati nel paragrafo 3.3, al quale si rinvia.

Parte Speciale “B”
“Reati societari”
(Art. 25-ter del Decreto)

B.1 Attività a rischio

I reati societari presupposto per cui si applica il presente Modello sono richiamati e brevemente descritti nel paragrafo 2.3.5 B.

La Società presidierà le attività sensibili sia in base alla applicazione dei principi di gestione dei servizi intragruppo, di cui al paragrafo 3.4 del presente Modello, sia in base a specifici principi di comportamento di cui la Società pretenderà il rispetto da parte delle società che erogheranno i servizi a rischio reato.

- A conclusione dell'attività di autovalutazione condotta internamente da parte della Società, sono state identificate le seguenti attività sensibili, a rischio per la realizzazione di reati societari, svolte direttamente dalla Società;
- Tesoreria e finanza: i poteri di firma sui conti correnti della Società ed i poteri autorizzativi alla spesa sono attribuiti al Presidente, all'Amministratore Delegato e ai Dirigenti ai quali è stata data specifica delega;
- Gestione affari societari (Effettuazione delle comunicazioni e predisposizione dell'informativa agli organi sociali, anche per operazioni straordinarie (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Assemblea dei Soci,) e organi di controllo interni ed esterni (es. internal auditing, società di revisione, etc.); redazione dei verbali degli Organi sociali (es. Consiglio di Amministrazione, Assemblea Soci, Collegio Sindacale, Comitato per il controllo interno, etc.) e altri adempimenti connessi (es. deposito del bilancio, accettazione delle cariche, etc.); redazione dei verbali degli Organi sociali (es. Consiglio di Amministrazione, Assemblea Soci, Collegio Sindacale, Comitato per il controllo interno, etc.) e altri adempimenti commessi (es. deposito del bilancio, accettazione delle cariche, etc.); gestione (compilazione, tenuta, aggiornamento, archiviazione, etc.) dei libri sociali (es. Consiglio di Amministrazione, Libro Soci, etc.);
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (Borsa Italiana S.p.A. e CONSOB);
- Gestione dei rapporti con gli organi di controllo (ed in particolare, collegio sindacale e società di revisione);
- Servizi di vendita (rilevazione delle forniture eseguite, emissione fatture attive e note di variazione; spedizione delle fatture);
- Servizi contabili, amministrativi e fiscali;
- Servizi di ciclo passivo, contabilizzazione e documentazione di pagamento ai fornitori;
- Servizi di pianificazione e programmazione finanziaria e di tesoreria;
- Servizi di gestione monetaria e finanziaria;
- Gestione delle disponibilità liquide;

- Servizi di gestione del personale e servizi generali;
- Servizi relativi a sistemi IT.

B.2 Principi di comportamento nell'ambito delle attività a rischio; Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi

Presupposto della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 2.2, adottino regole di condotta conformi al Codice Etico e alla presente Sezione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari previsti nel Decreto.

La presente Parte Speciale prevede **l'espresso divieto** a carico dei **Destinatari** di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-ter del Decreto);
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi con la Società.

E' fatto obbligo a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle fattispecie, nonché il Codice Etico aziendale, le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e degli altri Organi sociali, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento:
 - alla gestione della contabilità, alla formazione del bilancio e delle situazioni infrannuali, alla predisposizione, gestione e comunicazione dell'informativa societaria, mirata a fornire ai soci e a terzi un'informazione veritiera, completa e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (e del Gruppo);
 - alla definizione, gestione e comunicazione al mercato delle operazioni straordinarie, delle operazioni sul capitale sociale, delle operazioni di ripartizione degli utili e delle riserve e della restituzione dei conferimenti ai soci, a garanzia del patrimonio della Società (e del Gruppo) e a tutela dei diritti dei creditori;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e dei relativi organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà dell'Assemblea;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità di Vigilanza (es.: Consob, Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità garante per la privacy, etc.), non interponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da questi esercitati;

- nel caso di amministratori o soggetti con poteri di gestione che si trovino in situazione di conflitto di interessi con quello della Società (o di una società del Gruppo) per lo svolgimento di una determinata operazione, darne tempestivamente notizia agli altri amministratori, al Collegio sindacale e all'Organismo di Vigilanza competenti, nonché astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'operazione stessa. Resta peraltro inteso che, nel rispetto di quanto previsto dal Codice civile, non è considerabile integrata *ex se* la fattispecie di conflitto di interessi per la semplice partecipazione di un amministratore a Consigli di Amministrazione di altre società appartenenti al Gruppo.

B.2.1 Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, predisposizione dei bilanci e in altri documenti di impresa

Ai Destinatari del Modello è **fatto divieto** di:

- effettuare registrazioni contabili non rappresentative dei fatti e degli eventi aziendali;
- rappresentare o inserire nel bilancio civilistico, nelle relazioni annuali o infrannuali, nei bilanci straordinari, ovvero in altre comunicazioni sociali, dati falsi, parziali, fuorvianti o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- alterare i dati e le informazioni destinati alla predisposizione dell'informativa societaria;
- inficiare la comprensibilità di bilanci, relazioni annuali e infrannuali, dell'informativa societaria, di eventuali prospetti di investimento o di documenti consegnati ad istituti di credito allo scopo di ottenere finanziamenti, ad esempio accrescendo oltremisura la numerosità delle informazioni ivi riportate rispetto a quanto richiesto dalle effettive esigenze informative dell'investitore;
- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatorio, aventi ad oggetto strumenti finanziari non quotati, idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo, ovvero a diffondere sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e liquidità;
- omettere la comunicazione di dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

I Destinatari del Modello, ciascuno per propria competenza, **debbono**:

- segnalare al superiore gerarchico o al Consiglio di Amministrazione ogni operazione che abbia carattere di anomalia rispetto alla gestione ordinaria;
- qualora siano formulate ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a

quelli già contabilizzati in base alle procedure correnti, chi ne sia a conoscenza informi tempestivamente l'Amministratore delegato della Società, il Collegio Sindacale e l'OdV;

- la bozza di bilancio sia sempre messa a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio;
- tutti i documenti contabili relativi agli argomenti indicati nell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio di Amministrazione siano completi e messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- chiunque fornisce o riceve informazioni sulla Società o sulle sue attività sia tenuto a garantirne la riservatezza;
- i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non nei casi di particolare urgenza e purché di tale modifica rimanga evidenza;
- siano stabilite, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, idonee procedure di accesso ai dati, nel rispetto del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche e strumenti attuativi, che garantiscano l'accesso alle informazioni di impresa solo ai soggetti autorizzati.

B.2.2 Operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale

Nelle operazioni concernenti conferimenti, distribuzione di utili o riserve, sottoscrizione o acquisto di azioni o quote sociali, operazioni sul capitale sociale, fusioni e scissioni, riparto dei beni in sede di liquidazione, devono essere osservate le seguenti procedure:

I Destinatari del Modello, ciascuno per propria competenza, **debbono** fare in modo che:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata dal Consiglio di Amministrazione delle società interessate dall'operazione straordinaria;
- sia sempre predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta da parte della funzione aziendale proponente o competente all'istruzione della pratica;
- la società di revisione e il Collegio Sindacale valutino l'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, i soggetti responsabili della contabilizzazione verifichino preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Ai Destinatari del Modello, è fatto **divieto di:**

- restituire i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente ricompresa fra quelle previste dalla legge;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, ovvero destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere quote o azioni della Società fuori dei casi previsti dalla legge;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, operazioni di fusione o scissione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere alla formazione o all'aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale.

B.2.3 Gestione dei rapporti con i Soci, i Sindaci e la società di revisione

Nella gestione dei rapporti con i Soci, i Sindaci e la società di revisione devono essere osservate le seguenti regole operative:

I Destinatari del Modello, ciascuno per propria competenza, **debbono** fare in modo che:

- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal Collegio Sindacale e della società di revisione, siano documentate e conservate a cura del responsabile di funzione;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale debba esprimere parere, siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- sia garantito alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale per un corretto svolgimento dell'incarico.

In particolare, **è fatto divieto** di:

- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'utilizzo di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento delle attività di controllo del Collegio Sindacale o della società di revisione;
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà dell'Assemblea.

B.2.4 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

Nella predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e nella gestione dei rapporti con le stesse (es.: Consob, Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità garante per la privacy, etc.), occorrerà porre particolare attenzione al rispetto:

- delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e non, da inviare a tali Autorità;
- degli obblighi di trasmissione alle Autorità suddette delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme in vigore, ovvero specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.

Inoltre la Società, nelle attività sopra riportate, segue le seguenti regole operative:

- deve essere data attuazione a tutti gli interventi di natura organizzativa, contabile e operativa necessari a garantire che il processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni assicuri la corretta e completa predisposizione delle comunicazioni e il loro puntuale invio alle Autorità pubbliche di Vigilanza, secondo le modalità e i tempi previsti dalla normativa di settore;
- deve essere data adeguata evidenza delle procedure seguite in attuazione di quanto richiesto al precedente punto 1, con particolare riferimento all'individuazione dei responsabili della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni ivi previste;
- deve essere assicurata, in caso di accertamenti ispettivi svolti dalle Autorità in questione, una adeguata collaborazione da parte delle Funzioni aziendali competenti.

Inoltre, **è fatto divieto** di:

- omettere di effettuare, con la dovuta qualità dei contenuti e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta la Società, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti, in relazione alle condizioni economiche, patrimoniali, finanziarie o operative della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, ovvero opporre a tali soggetti rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o non collaborativi (es. ritardi nelle comunicazioni o nella disponibilità di documenti).

B.2.5 Conflitti di interesse

In particolare, ai Destinatari del Modello è **fatto divieto di** tacere l'esistenza eventuale di una circostanza di conflitto di interessi con la Società (o con una società appartenente al Gruppo), da parte di amministratori o soggetti con poteri di gestione per lo svolgimento di una determinata operazione, verso gli altri amministratori, il Collegio sindacale e l'Organismo di Vigilanza, ovvero partecipare ugualmente alle deliberazioni riguardanti l'operazione medesima.

B.2.6 Gestione delle risorse finanziarie

I principi che devono ispirare le procedure relative alla gestione e movimentazione delle risorse finanziarie sono riportati nel paragrafo 3.3, al quale si rinvia.

Parte Speciale “C”
“Abusi di mercato”
(Art. 25-sexies del Decreto)

C.1 Attività a rischio

I reati relativi agli abusi di mercato presupposto per cui si applica il presente Modello sono richiamati e brevemente descritti nel paragrafo 2.3.5 C.

La Società presidierà le attività sensibili in base a specifici principi di comportamento, di cui la stessa Società pretenderà il rispetto da parte delle società che erogheranno i servizi a rischio reato.

A conclusione dell'attività di analisi interna, come descritto nel paragrafo 2.3.1., condotta internamente da parte della Società, sono state identificate le seguenti attività sensibili, svolte direttamente dalla Società, a rischio per la realizzazione di reati di abuso di mercato:

- gestione di informazioni privilegiate o informazioni destinate a diventare privilegiate: dati contabili di periodo, dati previsionali e obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione, operazioni di fusioni/scissioni e nuove iniziative di particolare rilievo ovvero trattative e/o accordi in merito alla acquisizione e/o cessione di *assets* significativi, attività di acquisizioni e cessioni o altrimenti dette operazioni di M&A, lancio di nuovi prodotti e iniziative in nuovi mercati;
- comunicazioni verso l'esterno della Società (quali a mero titolo esemplificativo le comunicazioni rivolte a Borsa Italiana S.p.A., CONSOB, azionisti, giornalisti, associazioni sindacali, analisti);
- compimento di operazioni che richiedano il rilascio di un press release da parte della Società;

C.2 Principi di comportamento nell'ambito delle attività a rischio. Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi

Presupposto della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 2.2, adottino regole di condotta conformi al Codice Etico e alla presente Sezione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di *Market Abuse* previsti nel Decreto.

La presente Parte Speciale prevede **l'espresso divieto** a carico dei **Destinatari** di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-sexies del Decreto);

E' fatto obbligo, a carico di tutti i Destinatari del Modello, di:

a) agire in modo etico e con trasparenza, correttezza e lealtà, nel rispetto delle leggi in vigore, nonché delle norme e dei regolamenti propri delle istituzioni ed organizzazioni;

b) non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, direttamente o indirettamente, potrebbero fare incorrere nella commissione dei reati di cui all'art.25-sexies del Decreto.

In particolare i Destinatari debbono:

- attenersi ad un principio di rigorosa riservatezza delle informazioni sia nel caso in cui l'informazione si trovi su supporto informatico sia che si trovi su supporto cartaceo nonché loro sicurezza;
- limitare l'accesso alle informazioni privilegiate in funzione dei Destinatari di volta in volta coinvolti e della natura del lavoro;
- non divulgare, né utilizzare, né avvalersi in alcun modo delle predette informazioni, salve le eccezioni tassativamente previste dalla legge;
- rispettare le norme comportamentali in materia di etica e di indipendenza stabilite dalla Società;
- mantenere correttamente il Registro delle informazioni privilegiate e informare le persone di volta in volta iscritte nel Registro delle informazioni privilegiate della Società:
- dell'iscrizione e degli aggiornamenti che le riguardano;
- degli obblighi che derivano dall'aver accesso alle informazioni privilegiate quali riservatezza e utilizzo delle informazioni solamente per l'espletamento dei compiti in ragione dei quali le informazioni medesime sono state fornite;
- delle sanzioni previste per gli illeciti in materia di abuso di informazioni privilegiate o di diffusione non autorizzata di informazioni privilegiate.

Con riferimento all'attività caratteristica della Società, ulteriori principi di controllo, devono essere ricondotti ad:

- esistenza di direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare qualora siano acquisite informazioni privilegiate all'interno della Società ovvero da soggetti terzi (rispetto della procedura interna in materia di tutela delle informazioni privilegiate);
- istituzione e gestione del Registro delle informazioni Privilegiate della Società contenente le persone che, per il ruolo e le funzioni svolte nell'espletamento dell'incarico, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate della Società;
- esistenza di direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare qualora la Società si avvalga della collaborazione di consulenti esterni;

- esistenza di misure volte a vietare, in determinati occasioni la diffusione di informazioni privilegiate (c.d. black out periods), il compimento di operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari emessi dalla Società.

Parte Speciale “D”
“Reati contro la persona dovuti alla violazione della Normativa
Antinfortunistica”
(Art. 25-*septies* del Decreto)

D. 1. Principi generali

I Reati contro la persona dovuti alla violazione della Normativa Antinfortunistica, presupposto per cui si applica il presente Modello, sono richiamati e brevemente descritti nel paragrafo 2.3.5 D.

Oltre a quanto previsto nel paragrafo 2.3.1, della Parte Generale la Società fabbrica e commercializza attrezzature per il sollevamento, trasporto, il magazzinaggio, altresì la Società lavora e commercializza metalli di ogni tipo, puri e/o in leghe nonché manufatti metallici.

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (artt. 589, comma 2 e 590, comma 3, codice penale), ai fini del presente Modello per “lesione” si intende l’insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta.

La lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l’indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso, come l’udito, o di un organo, ad esempio l’apparato dentale. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita (totale) di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell’uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima. Non assume alcuna rilevanza ai nostri fini la lesione lieve o lievissima.

Si configura, invece, un “omicidio” nel momento in cui una condotta violenta produce la morte di un individuo, ossia la definitiva perdita di vitalità dello stesso.

L’evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l’agente pone in essere una condotta con cui lede l’integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l’agente semplicemente non interviene a impedire l’evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l’evento da altri causato.

Sotto il profilo soggettivo, l’omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati con violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela dell’igiene e della salute.

In base alle novità normative introdotte dal legislatore, la condotta lesiva perpetrata dall’agente deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione delle Norme Antinfortunistiche.

Ai fini dell’implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto (aspetto relativo alla colpa specifica);
- è quindi necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alla miglior tecnica e scienza conosciuta, secondo le particolarità del lavoro (aspetto relativo alla colpa generica);
- ai fini del Modello, non esclude tutte le responsabilità in capo all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, sarebbero valse a neutralizzare il rischio sotteso a un siffatto comportamento. L'obbligo di prevenzione è escluso solo in presenza di comportamenti del dipendente che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità, dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

La Società presidierà le attività sensibili in base a specifici principi di comportamento, di cui la stessa Società pretenderà il rispetto da parte di tutto il personale aziendale, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i propri locali, richiedendo a tal fine di rispettare i principi e di tenere i comportamenti descritti nel paragrafo D.2 della presente sezione.

D.1 1. Identificazione delle attività sensibili

La definizione delle attività sensibili, ai sensi del Decreto è stata effettuata considerando le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte della Società, uno dei reati presupposto con violazione della Normativa Antinfortunistica. In considerazione di tale dicotomia, di seguito sono elencate:

- **le attività a rischio infortunio** mutuata dal documento di valutazione dei rischi aziendali di cui all'art. 28 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, (nel seguito anche Documento di Valutazione dei Rischi") redatto dalla Società ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli eventi dannosi;
- **le attività a rischio reato**, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa della Società, e che costituiscono l'elemento centrale per un'efficace adozione e attuazione del sistema per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro.

D.1.1.1 Attività a rischio infortunio

Tenendo conto del Documento di Valutazione dei Rischi, dei sistemi di controllo previsti dalla legge, dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione ai fini di tutelare i lavoratori e garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, sono state individuate alcune attività che, per la loro natura o per l'organizzazione nel cui contesto sono svolte, potrebbero in concreto comportare il rischio di configurazione di fattispecie di reati quali l'omicidio o le lesioni colposi.

Elemento fondamentale per l'individuazione dei rischi relativi al compimento dei reati di cui alla presente sezione è il cosiddetto Documento di Valutazione dei Rischi nel quale vengono indicati i rischi eventuali in relazione alle norme infortunistiche ed alla tutela nei luoghi di lavoro.

Sulla base di quanto emerge dal Documento di Valutazione dei Rischi, predisposto dalla Società e alla luce dei controlli attualmente esistenti sono stati, quindi, individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafo D.2 della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, l'omissione di presidi alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro e la conseguente commissione della descritta tipologia di reati.

Sulla base di quanto analizzato e indicato dal Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. a del Decreto, sono individuate presso la Società le seguenti attività sensibili in relazione ai reati di cui all'art. 25-septies del Decreto.

Attività principale della Società, relativa alla produzione, assemblaggio e montaggio di traslatori integrali, carrelli elevatori, piattaforme elevatrici e transpallet manuali, si declina nelle seguenti:

Attività	Rischi evidenziati nel Documento di Valutazione dei Rischi²⁴
Attività di taglio materia prima	Movimentazione dei carichi sia manuale che con l'ausilio di mezzi di sollevamento Incendio
Attività di saldatura manuale	Movimentazione dei carichi sia manuale che con l'ausilio di mezzi di sollevamento Rumore Rischio chimico Vibrazioni Radiazioni non ionizzanti

²⁴Il presente elenco è da intendersi non esaustivo in quanto comprende solo i rischi noti al momento della redazione del Documento di Valutazione dei Rischi .

	<p>Rischio di proiezione schegge e/o materiali</p> <p>Rischio di tagli, abrasioni, punture</p> <p>Incendio</p> <p>Campi Elettromagnetici (“CEM”)</p>
Attività di saldatura robotizzata	<p>Movimentazione dei carichi sia manuale che con l’ausilio di mezzi di sollevamento</p> <p>Rumore</p> <p>Rischio chimico</p> <p>Vibrazioni</p> <p>Radiazioni non ionizzanti</p> <p>Interferenza con organi in movimento</p> <p>Rischio di proiezione schegge e/o materiali</p> <p>Rischio di tagli, abrasioni, punture</p> <p>Rischio per le lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento</p> <p>Incendio</p> <p>Campi Elettromagnetici (“CEM”)</p>
Attività di lavorazioni con macchine utensili	<p>Movimentazione dei carichi sia manuale che con l’ausilio di mezzi di sollevamento</p> <p>Rumore</p> <p>Rischio chimico</p> <p>Vibrazioni</p> <p>Interferenze con organi in movimento</p> <p>Incendio</p>
Attività di montaggio	<p>Movimentazione dei carichi sia manuale che con l’ausilio di mezzi di sollevamento</p> <p>Rumore</p> <p>Vibrazioni</p> <p>Rischio chimico</p> <p>Incendio</p>
Attività di verniciatura	<p>Movimentazione dei carichi sia manuale che con l’ausilio di mezzi di sollevamento</p> <p>Rischio chimico</p> <p>Incendio</p>
Attività di ricezione e spedizione	<p>Movimentazione dei carichi sia manuale che con l’</p>

merci	ausilio di mezzi di sollevamento Interferenza con mezzi in manovra Vibrazioni
Attività di produzione forche	Movimentazione dei carichi sia manuale che con l'ausilio di mezzi di sollevamento Rumore Vibrazioni Campi Elettromagnetici ("CEM")
Attività amministrative e d' ufficio	VDT (utilizzo video terminali) Incendio
Attività esterne con rischio interferenza: <ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione macchine ed attrezzature • Pulizie industriali • Smaltimento rifiuti 	Valutate per singola attività attraverso il Documento di Valutazione dei Rischi

L'elenco di cui sopra individua le attività che presentano maggiori rischi, come individuato dalla Società, fermo restando che l'elencazione è soggetta a continuo aggiornamento da parte del Datore di lavoro, come individuato ai sensi della normativa applicabile.

D.1.1.2 Attività a rischio reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, in quanto una loro omissione o un'efficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa della Società, sono di seguito riportate:

- *Valutazione preliminare ed eventuale aggiornamento di tutti i rischi:* attività atta all'individuazione delle misure di tutela e delle risorse necessarie alla eliminazione ovvero al contenimento dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori: trattasi dello strumento principe per definire le situazioni che possono determinare l'accadimento di infortuni di incidenti;
- *Formazione del personale generale e specifica:* attività atta alla trasmissione delle informazioni in modo che il personale della Società sia consapevole delle proprie azioni rispetto al sistema di protezione e sicurezza, implementato dalla Società, delle conseguenze che la sua attività ha nei confronti del sistema di protezione e sicurezza e delle eventuali possibili conseguenze dovute ad uno scostamento da quanto fissato in materia di protezione e sicurezza;

- *Affidamento di lavorazioni a soggetti esterni:* procedure di coordinamento atte a contenere l'entità dei rischi derivanti da attività interferenti;
- *Acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti;*
- *Manutenzione di attrezzature, macchinari ed impianti:* attività e procedure atte alla corretta applicazione dei protocolli di protezione e sicurezza previsti dalla Normativa Antinfortunistica;
- *Definizione degli ambienti di lavoro, aree a maggiore rischio e procedure di accesso:* attività atta alla valutazione delle caratteristiche degli ambienti di lavoro in ragione della Normativa Antinfortunistica ed alla definizione della segnaletica e di ulteriori eventuali presidi allo scopo necessari;
- *Gestione delle emergenze:* attività atta alla definizione delle procedure previste per fronteggiare condizioni di pericolo grave ed immediato ed alla predisposizione di attrezzature, strumenti, apparecchi ed impianti per scongiurare o contenere gli effetti dannosi derivanti da una situazione di pericolo grave ed immediato;
- *Procedure e/o istruzioni di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative;*
- *Misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o eliminare i rischi;*
- *Coinvolgimento del personale:* attività atta al coinvolgimento dei lavoratori e/o loro rappresentanti per attuare l'individuazione e la valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- *Superamento dei tempi di lavoro, di riposo giornaliero e settimanale,* come disciplinati dall'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dagli artt. 4, 7 e 9 del D.Lgs 8 aprile 2003 n. 66;

D.2 Principi di comportamento nell'ambito delle attività a rischio. Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi

D.2.1. Principi Generali

Il Modello, con specifico riferimento alla prevenzione degli eventi in violazione delle Norme Antinfortunistiche, si ispira, per quanto possibile, alle Linee Guida UNI-INAIL per il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ("SGSL") del 28 settembre 2001.

A tal fine, il Modello persegue le seguenti caratteristiche:

- è volto ad assicurare il rispetto di tutti gli obblighi giuridici indicati dall'art. 30 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81; la mappatura dei rischi-reato di cui al paragrafo D.1.1.2 che precede è stata elaborata proprio tenendo in considerazione i citati obblighi di legge;

- prevede idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività indicate al punto che precede, anche in osservanza di quanto previsto dal sistema SGSL, indicato nelle Linee Guida UNI-INAIL;
- fa in modo che siano individuate le funzioni aziendali per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, e che le stesse siano dotate di idonei competenze tecniche e poteri;
- dispone di un sistema disciplinare volto a sanzionare le misure indicate nel Modello;
- prevede un sistema di controllo di "secondo livello", rispetto ai presidi già previsti dalle Normative Antinfortunistiche, volto alla verifica del corretto adempimento di quanto previsto dalle Normative Antinfortunistiche.

In ogni caso, il presente Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e dalla eventuale normativa di settore. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

D.2.2. Rispetto degli obblighi di cui all'art. 30 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81

D.2.2.1 Protocolli generali

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 2.2 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei Reati contro la persona, quali l'omicidio e le lesioni colpose, sopra identificati.

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

Il presente Modello introduce poi l'obbligo del rispetto di ulteriori principi di comportamento e della tenuta di determinati comportamenti, da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società. In particolare, ciascun lavoratore e ciascun soggetto che si trovi legittimamente presso la Società dovrà:

- (a) conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal Datore di lavoro non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;

- (b) rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- (c) utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- (d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- (e) segnalare immediatamente al proprio Preposto (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- (f) intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- (g) sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- (h) sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- (i) contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Fermo restando che il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni o malattie professionali: pertanto, si rinvia in toto alle schede mansioni, integrative del Documento di Valutazione dei Rischi e riportate nell'allegato "Scheda riassuntiva della documentazione", quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato, come sopra identificate, ovvero di quei comportamenti che potrebbero integrare la colpa della Società in relazione a infortuni sul lavoro, valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati:

D.2.2.2 Protocolli speciali

Al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il Modello dispone altresì il rispetto da parte di tutti i Destinatari, dei seguenti protocolli:

1. La valutazione dei rischi

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al Datore di Lavoro, che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione delle misure di tutela (es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di

sondaggi interni ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'arte della Società.

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

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal Datore di Lavoro e deve essere effettuata sulla base dei criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

La valutazione dei rischi, come individuata, deve essere periodicamente revisionata ed aggiornata in funzione dei rischi specifici delle specifiche scadenze; le verifiche ai fini di eventuali revisioni devono avvenire in ogni caso, ogni qualvolta si verificano dei mutamenti significativi nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro.

2. Formazione del personale generale e specifica

Tutto il personale deve ricevere opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, deve essere formato e, nei casi previsti dalla normativa, deve essere addestrato. Le attività formative saranno erogate attraverso modalità variabili (es. formazione frontale, comunicazioni scritte, e-learning, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

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

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento devono essere documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è trasmessa al Responsabile della funzione "Gestione Risorse Umane" della Società, che provvede all'aggiornamento del "libretto formativo del cittadino" formativo del lavoratore; è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi ai sensi della Normativa Antinfortunistica. L'attività di formazione del personale è decisa e somministrata sotto la supervisione del Responsabile della funzione "Gestione Risorse Umane" della Società.

3. Affidamento di lavorazioni a soggetti esterni

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e da eventuali normative di settore.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni dovrà possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA e mediante acquisizione dell'autocertificazione della impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità previsti dalla legge; nei confronti del proprio personale dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali anche attraverso la presentazione del

Documento Unico di Regolarità Contributiva. Egli, se necessario, deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla società).

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

In caso di presenza di personale esterno presso siti della Società (in esecuzione di contratti di appalto, subappalto e di altri casi simili) viene rispettato quanto previsto dalla normativa vigente.

4. Attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei Rappresentati dei lavoratori per la sicurezza.

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

Preliminarmente all'affidamento di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato.

5. Manutenzione di attrezzature, macchinari ed impianti

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità definite dai fabbricanti. Eventuali interventi specialistici saranno condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che dovranno produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza devono essere registrate.

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

~ in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;

~ in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (es. imprese di manutenzione, società di ingegneria ecc.).

La Società individua i soggetti Preposti alla sicurezza aventi il compito di segnalare ai propri superiori e, se del caso al Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, anomalie nel funzionamento dei macchinari nonché di decidere in quali casi sospendere o interrompere l'attività di singoli macchinari.

I Preposti, nell'ambito delle loro prerogative e compiti, devono intervenire, anche se del caso decidendo la sospensione dell'attività delle macchine quando esse non rispettano più i requisiti di sicurezza, informandone il Dirigente.

6. Definizione degli ambienti di lavoro, aree a maggiore rischio e procedure di accesso

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

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

7. Gestione delle emergenze

Si deve provvedere all'individuazione dei percorsi di esodo avendo cura di mantenerli in efficienza e liberi da ostacoli; il personale deve essere messo al corrente delle procedure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

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

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

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani, adeguati ed effettivamente attuati, che prevedono: individuazione degli scenari di emergenza, delle misure di protezione, prevenzione e controllo.

8. Procedure e/o istruzioni di lavoro per l'espletamento delle attività lavorative.

In ragione della complessità della lavorazione, possono essere previste specifiche istruzioni di lavoro o procedure operative che, unitamente alla documentazione riguardante le modalità d'uso di macchinari ed attrezzature e la documentazione di sicurezza delle sostanze, devono essere rese note al lavoratore.

Le procedure e le istruzioni di lavoro vengono approvate dal Datore di Lavoro; sono redatte dal Responsabile di produzione con la collaborazione del Responsabile del servizio di prevenzione e

protezione, sentiti i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Viene prestata particolare attenzione alle procedure aventi ad oggetti processi che coinvolgono rischi evidenziati del Documento di Valutazione dei Rischi.

9. Misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o eliminare i rischi.

Conseguentemente alla valutazione dei rischi, al fine della mitigazione degli stessi, saranno individuati i necessari presidi atti a tutelare il lavoratore; le misure di protezione di tipo collettivo sono definite nell'ambito della valutazione dei rischi e delle scelte relative per esempio a luoghi di lavoro e attrezzature e macchinari; le misure di protezione di tipo individuale, finalizzate al controllo del rischio residuo, sono di volta in volta attuate dal Datore di Lavoro, con la collaborazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, dei responsabili di produzione, dei Preposti, sentiti i rappresentanti dei lavoratori.

10. Coinvolgimento del personale

Tutti i Destinatari sono coinvolti, a diversi livelli, nella organizzazione aziendale avente ad oggetto il sistema di prevenzione degli infortuni. In particolare, verranno seguiti i seguenti principi:

- i soggetti rilevanti ai fini del rispetto delle Misure Antinfortunistiche sono identificati dal Datore di Lavoro in apposito organigramma; i rispettivi compiti sono ufficializzati e disciplinati formalmente;
- ciascun lavoratore e ciascun soggetto terzo che si trovino legittimamente ad operare nei locali della Società, oltre a rispettare rigorosamente le misure dettate dalla Società stessa in materia di prevenzione infortuni, devono farsi parte attiva nel segnalare ogni problematica, effettiva o potenziale, che possa avere un impatto in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, al Preposto proprio superiore gerarchico e, in casi gravi, anche ai rappresentanti dei lavoratori in materia di sicurezza, a Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- le principali decisioni in materia di organizzazione del Modello, aventi un impatto sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, viene decisa informandone i Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

11. Ulteriori principi

Oltre ai principi ed ai protocolli in precedenza evidenziati, la Società si uniforma ai seguenti ulteriori principi:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;

- ove previsto, sono effettuate le necessarie comunicazioni alle autorità competenti;
- l'attività di documentazione e di certificazione obbligatoria è effettuata nei casi e modi previsti dalla legge;
- i piani di sicurezza e di coordinamento in caso di presenza di cantieri devono essere adeguati ed effettivamente attuati;
- gli infortuni sul lavoro e le relative cause devono essere registrati, monitorati ed analizzati al fine di ridurne l'incidenza;
- tutte le attività e le procedure contemplate nel presente Modello debbono essere identificabili e ricostruibili sulla base di idonei sistemi di registrazione, anche ai sensi di quanto previsto nel paragrafo D.2.3. del Modello.

D. 2.3. Sistemi di registrazione

Le seguenti attività sono oggetto di specifica registrazione al fine di garantirne l'identificabilità e la ricostruibilità:

- valutazione dei rischi aziendali, suoi aggiornamenti e relative procedure di prevenzione;
- acquisizione di attrezzature e macchinari e manutenzione; decisioni in merito alla sospensione e/o interruzione delle attività di specifici macchinari e attrezzature; attività di manutenzione degli stessi;
- formazione del personale in merito alle tematiche di sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche sulla sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di vigilanza in merito al rispetto dei protocolli di cui al presente Modello e delle relative procedure;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
- esecuzione di periodiche verifiche in merito all'applicazione ed alla efficacia delle procedure adottate.

Le registrazioni avverranno per iscritto su appositi supporti in modo tale da garantire la tracciabilità delle informazioni, la loro completezza, ed indicheranno sempre la data della registrazione nonché le motivazioni o una breve spiegazione del contenuto delle registrazioni stesse. Inoltre, i supporti verranno custoditi da uno o più responsabili indicati dal Datore di

Lavoro che faranno in modo da garantire la non modificabilità delle iscrizioni in tali registri. Verranno inoltre rispettate le Linee Guida UNI-INAIL in materia.

D.2.4 Articolazione delle funzioni aziendali in materia di sicurezza

La Società farà in modo che le funzioni, i ruoli e le responsabilità del personale in materia di sicurezza siano sempre chiare, formalizzate e conosciute o conoscibili dall'intero personale dipendente della Società, nonché dai soggetti che legittimamente si trovino legittimamente ad operare nei locali della stessa.

D.2.4.1. Nomine e definizioni delle responsabilità

Per tutte le figure, nominate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, devono essere predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti devono essere in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico, anche in esito alla sottoposizione del soggetto prima della nomina a specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

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

I requisiti e le modalità di attribuzione delle responsabilità dovranno rispettare i seguenti principi:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società, anche mediante approvazione di uno specifico organigramma aziendale relativo alla sicurezza;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società, con riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro, anche con riferimento ai Preposti di cui all'art. 2, lett.e) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa è coerente con le responsabilità assegnate; la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantito da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- le deleghe devono essere redatte per iscritto e determinare in modo chiaro, specifico ed univoco le funzioni assegnate;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro devono avere competenze adeguate ed effettive in materia;
- le deleghe e i poteri di firma e di spesa dei soggetti coinvolti nel presidio di tali aree sensibili devono essere adeguati ed effettivi.

D.2.4.2 Verifica dei requisiti del personale preliminarmente all'affidamento di compiti specifici

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

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

D.2.5 Controlli specifici

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

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro:

- i soggetti qualificati come Datore di Lavoro, Responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il Medico competente, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza aggiornano periodicamente l'Organismo di Vigilanza della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, anche mediante consegna del verbale delle riunioni periodiche tenute tra tali soggetti;

- il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente e Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza devono senza indugio comunicare le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate al Datore di Lavoro, il quale mediante l'apertura di un'azione correttiva/preventiva, attua le azioni necessarie a risolvere tali anomalie;
- l'Organismo di Vigilanza decide in autonomia quando redigere o richiedere specifici report sullo stato delle anomalie e delle relative azioni correttive;
- il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione fornisce copia di ogni Documento di Valutazione dei Rischi e ogni suo aggiornamento all'Organismo di Vigilanza della Società;
- il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il Medico competente devono comunicare al Datore di Lavoro e all'Organismo di Vigilanza ogni impedimento all'esercizio delle loro funzioni affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- il Datore di Lavoro e l'Organismo di Vigilanza si assicurano che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- il Datore di Lavoro, prima di procedere alla delega delle proprie funzioni in merito alla sicurezza, o alla nomina di un responsabile del servizio di prevenzione e protezione o di un medico competente, invia il curriculum di ogni candidato all'Organismo di Vigilanza, il quale potrà esprimere un parere in merito all'effettiva competenza e adeguatezza dei profili prescelti a ricoprire l'incarico;
- l'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni può domandare l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

D.2.6 Attività di Audit

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate verranno condotte specifiche attività di *audit*, a cura dell'Organismo di Vigilanza, anche con la collaborazione di consulenti esterni. Tali attività di *audit* saranno condotte in base ai principi generali dettati dalla norma UNI EN ISO 19011: “*Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale*” che definisce le linee guida sui principi dell'attività di *audit*, sulla gestione dei programmi di *audit*, sulla conduzione dell'*audit* come pure sulla competenza degli *auditor*.

D.2.7 Sanzioni disciplinari

Ai fini di quanto previsto nella presente Sezione del Modello, si rinvia a quanto disciplinato nel sistema sanzionatorio di cui Capitolo 7 della Parte Generale del presente Modello, qui richiamato per intero. Resta inteso che il sistema disciplinare si applicherà in caso di mancato rispetto dei principi, dei protocolli e delle specifiche procedure di cui alla presente Sezione.

Parte Speciale “E”
“Reati contro il patrimonio mediante frode”
(Art. 25-*octies* del Decreto)

E.1 Attività a rischio

I reati contro il patrimonio compiuti mediante frode, presupposto per cui si applica il presente Modello sono richiamati e brevemente descritti nel paragrafo 2.3.5 E.

La Società presidierà le attività sensibili in base a specifici principi di comportamento, di cui la stessa pretenderà il rispetto.

A conclusione dell'attività di analisi interna, come descritto nel paragrafo 2.3.1., condotta da parte della Società, sono state identificate le seguenti attività sensibili ritenute a rischio per la realizzazione dei reati in oggetto.

E.2 Principi di comportamento nell'ambito delle attività a rischio. Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi

Presupposto della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 2.2 della parte generale, adottino regole di condotta conformi al Codice Etico e alla presente Sezione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di cui all'art. 25-octies del Decreto.

E' fatto obbligo, a carico di tutti i Destinatari del Modello, di:

- a) conformarsi ai principi e alle prescrizioni contenuti nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del presente modello e del Codice Etico durante la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società;
- b) formalizzare le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- c) documentare e assicurare la tracciabilità delle fasi di formazione e dei livelli autorizzativi degli atti societari;
- d) rispettare la suddivisione dei ruoli fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli necessari;
- e) generale rispetto delle disposizioni dettate in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore (Art.49 D.Lgs 231/07);
- f) archiviare e conservare correttamente i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse all'interno della funzione competente;
- g) elaborare delle procedure operative aziendali che prevedano un accesso autorizzato ai documenti già archiviati.

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti ora elencati, devono rispettarsi le ulteriori prescrizioni di seguito indicate:

- a) l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale deve essere congruente con le posizioni di responsabilità, il grado di preparazione tecnico – professionale raggiunto con riferimento alla specifica attività da porre in essere, i profili di rilevanza patrimoniale, economica e/o di immagine, nonché di criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- b) i sistemi di remunerazione premianti devono rispondere ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni assegnate, l'attività svolta e le responsabilità assegnate;
- c) le misure di formazione del personale e dei collaboratori devono essere adeguate alla prevenzione dei reati oggetto della presente sezione E nonché alle prescrizioni dettate in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore.

Con riferimento a tutte le attività svolte dalla Società, è stato evidenziato il rischio potenziale di commissione dei reati oggetto della presente sezione E. Pertanto ulteriori principi di controllo, con riferimento a tali attività, devono essere ricondotti a:

- a) determinazione dei criteri di valutazione e qualifica dei soggetti terzi e dell'operazione economica effettuata con gli stessi. A titolo esemplificativo vanno i seguenti parametri:
 - 1. profilo soggettivo;
 - 2. dislocazione territoriale del soggetto;
 - 3. comportamento durante tutto l'iter del rapporto professionale;
 - 4. profilo economico – patrimoniale dell'operazione;
 - 5. coerenza fra l'attività usualmente svolta dal soggetto terzo e l'effettiva operazione economica posta in essere con lo stesso.
- b) costante monitoraggio e tracciabilità dei flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, con particolare attenzione al rispetto delle disposizioni previste dalla legge “Antiriciclaggio” in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore;
- c) elaborazione o modifica, laddove necessario, di una procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. In particolare:
 - 1. le operazioni comportanti utilizzazione od impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate conformemente ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
 - 2. il soggetto richiedente deve motivare per iscritto l'impiego di risorse finanziarie, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa cui appartiene l'operazione.