



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 16/07/2018

INDICE

PREMESSA	5
1. Introduzione.....	5
2. Contesto normativo	6
2.1. <i>Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001</i>	6
2.2. <i>Reati che determinano la responsabilità amministrativa</i>	7
2.3. <i>Sanzioni irrogabili all'Ente</i>	8
2.4. <i>Adozione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa</i>	10
2.5. <i>Reati commessi all'estero</i>	11
2.6. <i>Le Linee Guida dettate dalle Associazioni di categoria</i>	12
PARTE GENERALE.....	13
1. Il contesto aziendale.....	13
2. Finalità perseguite con l'adozione del Modello.....	14
3. Destinatari del Modello	16
4. Adozione del Modello da parte di Calearo	17
4.1. <i>Modalità operative seguite per la costruzione del Modello</i>	17
4.2. <i>Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello – Ruoli e responsabilità</i>	18
4.3. <i>Attività oggetto di outsourcing</i>	19
5. Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001	21
5.1. <i>Premessa</i>	21
5.2. <i>Autonomia e continuità di azione</i>	21
5.3. <i>Composizione, durata e compensi dell'Organismo di Vigilanza</i>	22
5.4. <i>Requisiti di eleggibilità</i>	23
5.5. <i>Cause di decadenza</i>	24
5.6. <i>Cause di sospensione e revoca</i>	25
5.7. <i>Temporaneo impedimento del componente effettivo</i>	26
5.8. <i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i>	27
5.9. <i>Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi societari</i>	29
6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	30
6.1. <i>Flussi informativi al verificarsi di particolari eventi</i>	30
6.2. <i>Flussi informativi periodici</i>	31
7. Sistema disciplinare.....	33
7.1. <i>Funzioni del sistema disciplinare</i>	33

7.2.	<i>Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)</i>	33
7.3.	<i>Sanzioni nei confronti dei dirigenti</i>	35
7.4.	<i>Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci</i>	36
7.5.	<i>Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni</i>	36
8.	<i>Diffusione del Modello e formazione del Personale</i>	37
8.1.	<i>Diffusione del Modello al Personale</i>	37
8.2.	<i>Formazione del Personale</i>	37
8.3.	<i>Informazione dei collaboratori esterni</i>	38
	PARTE SPECIALE	39
1.	<i>Individuazione delle aree sensibili</i>	39
2.	<i>Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione, di corruzione tra privati e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i>	41
2.1.	<i>Fattispecie di reato</i>	41
2.2.	<i>Attività sensibili</i>	42
2.3.	<i>Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili</i>	43
2.4.	<i>Attività sensibile “Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela”</i>	44
2.5.	<i>Attività sensibile “Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni/certificazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione ed Enti di certificazione”</i>	46
2.6.	<i>Attività sensibile “Gestione del processo di selezione e assunzione del personale”</i>	49
2.7.	<i>Attività sensibile “Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi”</i>	51
2.8.	<i>Attività sensibile “Gestione di incentivi pubblici”</i>	55
2.9.	<i>Attività sensibile “Gestione di contenziosi e accordi transattivi”</i>	57
2.10.	<i>Attività sensibile “Gestione di omaggi, beneficenze, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza”</i>	59
2.11.	<i>Attività sensibile “Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza”</i>	61
3.	<i>Area sensibile concernente i reati societari</i>	64
3.1.	<i>Fattispecie di reato</i>	64
3.2.	<i>Attività sensibili</i>	64
3.3.	<i>Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili</i>	64
3.4.	<i>Attività sensibile “Gestione dell’informativa periodica”</i>	66
3.5.	<i>Attività sensibile “Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione”</i>	68
4.	<i>Area sensibile concernente i reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento, i reati contro l’industria e il commercio e i reati in materia di violazione del diritto d’autore</i>	71
4.1.	<i>Fattispecie di reato</i>	71
4.2.	<i>Attività sensibili</i>	71
4.3.	<i>Attività sensibile “Gestione delle attività di progettazione e produttive”</i>	72

5. Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	75
5.1. <i>Fattispecie di reato</i>	75
5.2. <i>Attività sensibili</i>	75
5.3. <i>Attività sensibile "Gestione dei flussi monetari e finanziari"</i>	76
6. Area sensibile concernente i reati di criminalità organizzata, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, contro la personalità individuale e transnazionali.....	80
6.1. <i>Fattispecie di reato</i>	80
6.2. <i>Attività sensibili</i>	80
7. Area sensibile concernente i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro	82
7.1. <i>Fattispecie di reato</i>	82
7.2. <i>Attività sensibili</i>	82
7.3. <i>Attività sensibile "Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro"</i>	82
8. Area sensibile concernente i reati ambientali.....	89
8.1. <i>Fattispecie di reato</i>	89
8.2. <i>Attività sensibili</i>	89
8.3. <i>Attività sensibile "Gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale"</i>	89
9. Area sensibile concernente i reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati	93
9.1. <i>Fattispecie di reato</i>	93
9.2. <i>Attività sensibili</i>	93
9.3. <i>Attività sensibile "Gestione e utilizzo del sistema informativo della Società"</i>	94

PREMESSA

1. Introduzione

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001”), adottato da Calearo S.p.A. (di seguito “Calearo” o la “Società”), nella sua prima versione, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/10/2016. L’aggiornamento del Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16/07/2018.

Il Modello si compone, oltre che della presente Premessa, delle seguenti “parti”:

- Parte Generale, che descrive i contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, illustra sinteticamente il modello di governo societario e di organizzazione e gestione della Società, la finalità e i principi generali di funzionamento, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- Parte Speciale, organizzata per aree sensibili concernenti una o più “famiglie di reato” ovvero “aggregati” di fattispecie di reato, individuati per comunanza di principi di comportamento e principi di controllo aventi efficacia ai fini del presidio dei rischi di commissione dei reati (“rischi-reato”) contemplati nella specifica area.

Costituisce parte integrante del Modello l’Allegato “Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001” (di seguito anche «Allegato “Elenco Reati”»).

Costituiscono, inoltre, parte integrante del presente Modello, sebbene non allegati, i documenti di seguito elencati:

- Codice Etico;
- Poteri e Deleghe;
- normativa interna (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procedure e istruzioni operative, Documento di Valutazione dei rischi, Documento di Valutazione Ambientale, organigramma e funzionigramma, ecc.).

2. Contesto normativo

2.1. Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

L'introduzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche rappresenta una delle più significative riforme che, in attuazione degli impegni assunti a livello comunitario e internazionale, hanno interessato l'ordinamento italiano.

La necessità di tutelare e garantire la sicurezza del mercato che ha assunto ormai le caratteristiche di un mercato globale, che supera i confini e i particolarismi dei singoli Stati, nonché la trasformazione degli assetti organizzativi dell'impresa, ha spinto la comunità internazionale, da un lato, a cercare di creare un sistema sanzionatorio omogeneo delle condotte illecite, dall'altro, a individuare specifiche responsabilità in capo alle imprese che, vere protagoniste dei traffici internazionali, hanno assunto strutture sempre più complesse per dimensioni e organizzazione.

Il coinvolgimento delle persone giuridiche, sia nella politica di prevenzione, sia nella responsabilità per le condotte dei singoli soggetti facenti parte della loro organizzazione, appare, infatti, una tappa necessaria per garantire una generale correttezza ed eticità del mercato.

Il D.Lgs. 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito, gli "Enti") qualora determinati reati, specificamente individuati dal Decreto o da normative

che lo richiamano, siano commessi nel loro interesse¹ o a loro vantaggio² da (i) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (di seguito, i “Soggetti Apicali”), o (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (di seguito “Soggetti Sottoposti”).

Tale responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e, per espressa previsione dell’articolo 8 del Decreto, è autonoma rispetto a quella dell’autore del reato.

L’Ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”³.

La previsione di una responsabilità amministrativa degli Enti discendente da reato è finalizzata a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali, espressamente individuati a livello legislativo in conformità al principio di legalità, le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica che abbiano tratto vantaggio dalla commissione degli stessi.

Specifiche disposizioni sono state dettate dal legislatore per i casi di trasformazione, fusione, scissione e cessione d’azienda per i quali si rimanda, per maggiori dettagli, a quanto specificamente previsto dagli artt. 28-33 del D.Lgs. 231/2001.

2.2. Reati che determinano la responsabilità amministrativa

Le fattispecie di reato e illecito amministrativo suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono espressamente individuate da determinati articoli del Decreto ovvero da normative che lo richiamano.

Si riporta di seguito l’elencazione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito “reati” o “reato”) e si rinvia all’Allegato “Elenco Reati” per un maggior dettaglio esplicativo:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, Decreto);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, Decreto);

¹ Favorire l’Ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell’obiettivo. Si tratta dunque di un criterio che si sostanzia nella finalità – anche non esclusiva – con la quale il reato o l’illecito è stato realizzato.

² Beneficio che l’Ente ha obiettivamente tratto dalla commissione del reato o dell’illecito, a prescindere dall’intenzione di chi l’ha commesso.

³ La responsabilità dell’Ente si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l’Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, Decreto);
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, Decreto);
- Reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, Decreto);
- Reati societari (art. 25-ter, Decreto);
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater, Decreto);
- Reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, Decreto);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, Decreto);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, Decreto e art. 187-quinquies TUF);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, Decreto);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, Decreto);
- Intralcio alla giustizia (art. 25-decies, Decreto);
- Reati ambientali (art. 25-undecies, Decreto);
- Reati Transnazionali (art. 10 L. 146/2006);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, Decreto);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, Decreto).

2.3. Sanzioni irrogabili all'Ente

A carico dell'Ente che ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse sono stati compiuti i reati, sono irrogabili (art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001) le seguenti misure sanzionatorie:

- sanzione pecuniaria: si applica ogniqualvolta è riconosciuta la responsabilità dell'Ente ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote». Il Decreto prevede l'ipotesi di riduzione della Sanzione pecuniaria, allorquando l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato

risultati di particolare tenuità. La Sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, o si è comunque adoperato in tal senso. La sanzione pecuniaria è, infine, ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di Reati della specie di quello verificatosi. Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente;

- sanzione interdittiva: si applica per alcune tipologie di reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traduce: i) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; ii) nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; iii) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); iv) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; v) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi. In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: i) abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato; ii) abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso); iii) abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato; iv) abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati. Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria;
- confisca: consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del Reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del Reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;
- pubblicazione della sentenza: può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, ai sensi dell'articolo 36 del codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

2.4. Adozione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede, all'articolo 6, co.1, che gli Enti non debbano rispondere del reato commesso nel loro interesse o vantaggio da uno dei Soggetti Apicali qualora siano in grado di provare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato a un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- che la commissione del reato da parte dei Soggetti Apicali si è verificata solo a seguito dell'elusione fraudolenta del predisposto modello di organizzazione e gestione;
- che la commissione del reato non è stata conseguente a una omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza di cui al Decreto.

Le condizioni sopra elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da Soggetti Sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ai sensi degli articoli 12 e 17 del Decreto l'adozione di un modello di organizzazione e di gestione rileva, oltre che come possibile esimente per l'Ente dalla responsabilità amministrativa, anche ai fini della riduzione della sanzione pecuniaria e della inapplicabilità delle sanzioni interdittive, purché esso sia adottato in un momento anteriore alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado e risulti idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quelli verificatesi.

La mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire l'esonero dalla responsabilità per l'Ente; il Modello, come previsto dall'art. 6, co. 1 del D.Lgs. 231/2001 deve essere "efficacemente attuato". Pertanto, il Modello - ai sensi dell'art. 6, co. 2 del Decreto - deve

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (c.d. "attività sensibili" o "attività a rischio-reato");
- stabilire procedure volte a prevenire la commissione dei reati, a cui dovranno conformarsi i soggetti in posizione apicale nell'assunzione e attuazione delle decisioni dell'Ente;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire che si verifichino situazioni atte a favorire la commissione di reati, quali tipicamente la creazione di fondi occulti;
- prevedere obblighi di informazione dei vari settori aziendali nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni del modello, in modo da garantirne l'efficace attuazione.

I modelli di organizzazione e gestione consistono pertanto in un insieme di regole procedurali volte alla prevenzione dei reati e in una serie di misure di comunicazione delle intervenute violazioni alle individuate procedure. Il Modello adottato deve quindi prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività dell'Ente nel rispetto della legge e a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni in cui vi è il rischio di commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

2.5. Reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto prevede, inoltre, che la responsabilità amministrativa possa configurarsi anche qualora i reati di cui al Decreto siano commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'Ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni dei reati di cui al Capo I del D.Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice penale, nei confronti dell'Ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Peraltro, in applicazione del principio di territorialità, non possono considerarsi escluse dall'applicazione della disciplina sulla responsabilità amministrativa quelle società estere che operano nel territorio italiano e i cui amministratori o dipendenti commettano uno o più dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001.

La presenza nel territorio nazionale di sedi secondarie di società estere non comporta, invece, la perseguibilità di questi enti anche per gli illeciti commessi nel paese di origine o comunque fuori dall'Italia. Esula dal campo applicativo del decreto il fatto commesso nell'interesse di un Ente straniero la cui lacuna organizzativa si sia realizzata interamente all'estero.

2.6. Le Linee Guida dettate dalle Associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto dispone che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. La Società, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata in particolare alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" emanate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (e successivamente aggiornate).

Si sono altresì tenuti in espressa considerazione i provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, nella definizione del Modello ci si è altresì ispirati, oltre alle Linee Guida sopra enunciate, al c.d. "Decalogo 231"⁴.

⁴ Cfr. Ordinanza emessa dal Giudice per le Indagini Preliminari presso il Tribunale di Milano, dott.ssa Secchi, in data 20 settembre 2004.

PARTE GENERALE

1. Il contesto aziendale

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto della specifica realtà aziendale di Calero S.p.A., società attiva a livello internazionale nel settore delle tecnologie avanzate per la comunicazione, anche attraverso il coordinamento di *plant* produttivi in Slovacchia e Tunisia (i quali si configurano come entità giuridiche autonome). La Società presidia, in particolare, le seguenti aree di business:

- progettazione, sviluppo e produzione di antenne per auto per il primo impianto, rivolgendo la propria offerta a industrie automobilistiche aventi natura privatistica;
- progettazione di soluzioni per le telecomunicazioni per diversi mercati (telecomunicazioni terrestri e satellitari, veicoli speciali e di lusso, sicurezza e difesa, veicoli agricoli, commerciali, industriali e caravan). Rivolge la propria offerta sia a clienti privati, sia a clienti pubblici, i quali richiedono prevalentemente forniture caratterizzate da volumi ridotti ed elevato margine;
- distribuzione sul mercato italiano ed europeo di prodotti affini ai segmenti di business in cui è attiva la Società, nonché all'assistenza tecnica prestata alla clientela relativamente ai prodotti stessi. La commercializzazione ha ad oggetto: prodotti di Calero; prodotti acquistati presso fornitori terzi e "brandizzati" da parte della Società, prima della vendita, con marchi di proprietà di Calero; prodotti acquistati presso fornitori terzi e pronti per la commercializzazione (già "brandizzati"). L'offerta in tale ambito è rivolta prevalentemente a concessionarie automobilistiche, installatori, costruttori di veicoli agricoli, commerciali e industriali e di caravan.

2. Finalità perseguite con l'adozione del Modello

La Società ritiene che l'adozione del Modello, benché non obbligatoria, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio della commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Finalità perseguita con l'adozione del Modello è altresì la costruzione di un sistema, per quanto possibile, strutturato, nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva, volti a prevenire i reati per i quali trova applicazione il Decreto, commessi da soggetti in posizione apicale e/o da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto medesimo.

Attraverso il presente Modello, la Società intende segnatamente perseguire le seguenti finalità:

- attuare lo scopo statutario adottando comportamenti improntati a rigore e integrità utilizzando gli strumenti giuridici disponibili per prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti;
- promuovere l'esercizio delle proprie attività con professionalità, diligenza, onestà e correttezza;
- indurre i Destinatari del Modello – come definiti al paragrafo successivo – alla condivisione dei principi di legalità, informandoli della portata della normativa e delle severe ricadute sanzionatorie sulla Società e sull'autore dei comportamenti illeciti rilevati ai sensi del Decreto;
- rendere noto a tutti i Destinatari che le condotte costituenti i reati di cui al Decreto sono condannate da Calearo, anche ove poste in essere nel suo interesse o a suo vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali a cui Calearo ispira la propria attività;
- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

A tali finalità la Società compie le seguenti azioni e adotta i seguenti comportamenti:

- rende noto a tutti i Destinatari l'oggetto e l'ambito di applicazione della richiamata normativa, informandoli dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari;

- informa i collaboratori, i consulenti, i fornitori e i partner della Società del fatto che la stessa non tollera condotte contrarie a disposizioni di legge e che ogni violazione può comportare le conseguenze indicate nelle relative clausole contrattuali;
- assume le iniziative necessarie, mediante i più opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento della propria attività.

Inoltre, attraverso l'adozione del Modello e, in particolare, mediante l'individuazione delle aree nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto (le "aree sensibili" o "aree a rischio") e la previsione di specifiche regole di comportamento per le attività concernenti tali aree, si intende:

- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati per i quali il Decreto prevede una responsabilità amministrativa degli Enti;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome o per conto di Calearo nelle aree sensibili, la consapevolezza di poter dare luogo a una responsabilità di natura amministrativa in capo alla Società, ove essi commettano nell'interesse o a vantaggio della stessa i reati contemplati dal Decreto.

3. Destinatari del Modello

Sono destinatari del presente Modello, e pertanto sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001, delle regole e dei principi di controllo contenuti nella Parte Speciale:

- gli esponenti della Società, ossia il Presidente e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, nonché il Collegio Sindacale (di seguito anche **"Esponenti"**);
- i dirigenti e i dipendenti con qualifica non dirigenziale, ivi inclusi i prestatori di lavoro temporaneo, della Società, anche assunti successivamente all'adozione del Modello (di seguito **"Personale"**);
- i fornitori, i partner commerciali, gli agenti e i consulenti della Società (di seguito anche "collaboratori esterni").

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

Gli Esponenti e il Personale sono oggetto di specifiche e diversificate attività di formazione ed informazione sui contenuti del Modello.

4. Adozione del Modello da parte di Calearo

4.1. Modalità operative seguite per la costruzione del Modello

Il presente Modello è stato predisposto in coerenza con la volontà del Legislatore, tenuto conto delle linee guida emanate da Confindustria.

Il processo di redazione è stato finalizzato alla verifica dell'efficacia dei presidi esistenti, in particolare nelle attività maggiormente sensibili ai rischi-reato. A tal fine si è pertanto avviato un processo di analisi delle attività sensibili e dei presidi di controllo.

Nella definizione del proprio Modello, Calearo ha proceduto per passi logici successivi (dei quali si terrà conto anche per gli aggiornamenti) e in particolare alla:

- mappatura delle attività sensibili e identificazione dei profili di rischio (c.d. *"risk assessment"*);
- rilevazione dei presidi di controllo e *gap analysis*.

Mappatura delle attività sensibili e identificazione dei profili di rischio (risk assessment)

Tale prima fase, necessariamente prodromica, ha riguardato l'incontro dei referenti delle funzioni aziendali di prima linea e l'esame della documentazione della Società (organigramma, procedure e istruzioni operative, Documento di Valutazione dei Rischi, Documento di Valutazione Ambientale, ecc.), al fine di individuare il contesto normativo e operativo e – sulla scorta delle informazioni raccolte – procedere alla mappatura delle attività sensibili rispetto ai reati sanzionati dal Decreto.

Sono state, pertanto, identificate le attività a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quelle strumentali, intendendosi rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione delle fattispecie medesime.

Nel corso degli incontri è stato altresì alimentato il processo di sensibilizzazione del Personale avviato nell'incontro di *"kick-off"* del progetto di predisposizione del Modello, con particolare riferimento alla funzione del Modello e ai principi comportamentali cui si ispira Calearo.

Rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis

Sulla base della mappatura di cui alla fase precedente e dei meccanismi di controllo in essere – anch'essi individuati tramite disamina documentale e intervista ai referenti delle funzioni aziendali – è stata effettuata un'analisi intesa a valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli esistente, ossia l'attitudine dello stesso a prevenire o individuare comportamenti illeciti quali quelli sanzionati dal

Decreto. Nello specifico, le aree rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono state valutate rispetto al sistema dei presidi/controlli esistenti presso Calearo, per evidenziare eventuali disallineamenti rispetto alla *best practice* e per ricercare possibili soluzioni utili e porvi rimedio. Particolare attenzione è stata posta ai principi generali di un adeguato sistema dei controlli interni nelle materie rilevanti ai fini del Decreto e in particolare a:

- verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001 (in riferimento sia al processo di decisione sia all'effettiva esecuzione dei controlli ritenuti rilevanti per la prevenzione dei rischi-reato individuati);
- rispetto del principio di separazione dei compiti;
- articolazione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

Particolare attenzione è stata, inoltre, dedicata a individuare e regolare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione dei comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

I risultati delle suesposte attività sono stati formalizzati in documenti chiamati "*Memorandum*", predisposti per ciascuna funzione aziendale intervistata e nei quali sono identificati i profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato. Per ciascuna attività sensibile identificata, in particolare, sono state indicate la ragione di sussistenza di ciascun profilo di rischio (occasioni esemplificative di commissione dei reati), la descrizione dei meccanismi di controllo in essere, nonché eventuali esigenze di allineamento degli stessi ai fini di una loro maggiore efficacia ai sensi del Decreto.

Tali documenti sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento dell'attività istituzionale a esso demandata.

4.2. Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello – Ruoli e responsabilità

Adozione

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

Efficace attuazione e modificazione

E' cura del Consiglio di Amministrazione (o di soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per

implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, l'Organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e controllo allo stesso conferiti.

Il Consiglio di Amministrazione (o soggetto da questi formalmente delegato) deve inoltre garantire l'aggiornamento del Modello, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, affinché esso rifletta costantemente le specifiche esigenze della Società e la sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 231/2001 e ai reati rilevanti ai fini della medesima normativa;
- modifiche significative della struttura organizzativa della Società, nuove attività, nuovi prodotti e/o nuovi servizi che modificano in modo non marginale l'assetto organizzativo della Società stessa.

Potranno altresì essere valutati interventi di adeguamento del Modello al verificarsi di violazioni e/o di rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo.

La sollecitazione all'aggiornamento verso il vertice della Società e non già la sua diretta attuazione, spetta invece all'Organismo di Vigilanza.

4.3. Attività oggetto di outsourcing

La Società, ai fini dell'espletamento delle proprie attività, si avvale del supporto di professionisti esterni e/o società terze.

L'affidamento in outsourcing di attività deve essere formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti di servizio che assicurano alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità su tutte le attività, ivi comprese quelle relative ai servizi esternalizzati;
- mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in outsourcing.

In particolare, tali contratti devono prevedere:

- una descrizione delle attività esternalizzate;
- le modalità di erogazione dei servizi;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;

- idonei sistemi di reporting;
- adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo della Società e della sicurezza delle transazioni;
- l'obbligo dell'outsourcer di operare in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nonché di esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti anche da parte di terzi ai quali si dovesse rivolgere per lo svolgimento delle attività esternalizzate;
- la facoltà per la Società – in caso di mancato rispetto, da parte dell'outsourcer, nella prestazione delle attività svolte in outsourcing, delle norme legislative che possano comportare sanzioni a carico del committente – di risolvere i contratti di outsourcing.

I soggetti competenti della Società devono verificare, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio, il rispetto delle clausole contrattuali e, di conseguenza, l'adeguatezza delle attività prestate dall'outsourcer. A tal fine, deve essere sempre prevista la possibilità, da parte della Società, di sorvegliare l'operato del Fornitore, consentendo l'effettivo accesso alle attività esternalizzate e ai locali in cui opera il Fornitore di servizi.

Tutti i diritti e gli obblighi devono essere chiaramente definiti e specificati in un accordo scritto.

5. Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001

5.1. Premessa

Il Decreto prevede espressamente che gli enti affidino i compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento, a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito anche "Organismo").

E' necessario che l'Organismo di Vigilanza impronti le proprie attività a criteri di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

5.2. Autonomia e continuità di azione

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto a ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica. Al fine di assicurare tali requisiti, l'Organismo riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

Al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza una piena autonomia nell'espletamento delle proprie funzioni, senza limitazioni che possano conseguire a insufficienti risorse finanziarie, è assegnato a tale Organismo un budget approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, sulla base delle indicazioni dello stesso Organismo nella relazione annuale al CdA. L'Organismo di Vigilanza può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare senza ritardo il Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento alla continuità di azione, l'Organismo dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificarne assiduamente l'effettività e l'efficacia, assicurarne il continuo aggiornamento, nonché rappresentare un referente costante per gli Esponenti e il Personale della Società.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dal medesimo Organismo, che ne disciplina il funzionamento nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi.

5.3. Composizione, durata e compensi dell'Organismo di Vigilanza

5.3.1. Composizione

L'Organismo di Vigilanza di Calearo, nominato dal Consiglio di Amministrazione, si identifica in un organismo collegiale *ad hoc*, composto da tre membri effettivi individuati come segue:

- un sindaco effettivo;
- due membri esterni in possesso di adeguate conoscenze e competenze in materia.

La nomina del Presidente dell'Organismo di Vigilanza compete all'Organismo medesimo.

5.3.2. Durata

L'Organismo resta in carica per la durata stabilita dal Consiglio di Amministrazione della Società all'atto della nomina.

In assenza di una specifica determinazione da parte del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo resta in carica per tutto il periodo in cui resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

La revoca dei componenti – fatti salvi i casi di seguito previsti – può avvenire unicamente nel caso di rilevanti inadempimenti nell'assolvimento dei loro compiti.

L'Organismo si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o decadenza, la maggioranza dei componenti. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare nuovi membri.

5.3.3. Compensi

Il Consiglio di Amministrazione, con astensione del componente che rivesta la qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza, delibera il compenso spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle relative funzioni, sotto forma di emolumento fisso in ragione della sua partecipazione alle riunioni.

Ai membri compete altresì il rimborso delle spese vive e documentate sostenute per intervenire alle riunioni.

Laddove il componente dell'Organismo sia individuato in un dipendente della Società il compenso si intende conglobato nella remunerazione a questi riconosciuta dall'azienda.

5.4. Requisiti di eleggibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza di seguito rappresentati.

L'Organismo di Vigilanza verifica, entro 30 giorni dalla nomina, la sussistenza, in capo ai propri componenti effettivi, dei requisiti di eleggibilità richiesti. La verifica avviene sulla base di una dichiarazione resa dai singoli interessati e l'esito di tale verifica viene comunicato al Consiglio di Amministrazione.

5.4.1. Professionalità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso del bagaglio di strumenti e tecniche necessari per lo svolgimento concreto ed efficace dell'attività assegnata.

La professionalità e l'autorevolezza dell'Organismo sono poi connesse alle sue esperienze professionali. In tal senso, la Società ritiene di particolare rilevanza l'attento esame dei *curricula vitae* dei possibili candidati, e le precedenti esperienze, privilegiando profili che abbiano maturato una specifica professionalità in materia.

5.4.2. Onorabilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei seguenti requisiti di onorabilità, secondo i quali non possono essere eletti componenti di tale Organismo coloro i quali:

- siano stati condannati con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p., fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001. Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per reati commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D.Lgs. n. 58/1998;
- nel caso di sindaci, questi si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità alla carica di sindaco previste dalla vigente normativa di legge e regolamentare.

I componenti, inoltre, non devono trovarsi in una delle situazioni di cui alle cause di decadenza e sospensione per i membri dell'Organismo di Vigilanza descritte nel prosieguo del presente paragrafo.

5.4.3. Indipendenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono restare estranei ad ogni forma di interferenza e pressione da parte dei vertici operativi e non essere in alcun modo coinvolti nell'esercizio di attività operative e decisioni gestorie.

I componenti dell'OdV non devono trovarsi in situazione di conflitto di interesse e non devono essere attribuiti ai singoli componenti, ma anche all'OdV nel suo complesso, compiti operativi che ne possano minare l'autonomia. Il requisito dell'autonomia e dell'indipendenza deve intendersi anche quale assenza di legami parentali e vincoli di dipendenza gerarchica con il vertice della Società o con soggetti titolari di poteri operativi all'interno della stessa.

5.5. Cause di decadenza

I membri effettivi dell'Organismo di Vigilanza, successivamente alla loro nomina, decadono da tale carica, qualora:

- dopo la nomina, si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a Società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, per reati commessi durante la loro carica;
- siano stati condannati, con sentenza definitiva, (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001;
- subiscano l'applicazione in via definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D.Lgs. n.58/1998;
- nel caso di sindaci, questi si trovino in una delle cause di decadenza dalla carica di sindaco previste dalla vigente normativa di legge e regolamentare.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di decadenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di Statuto in relazione al membro che ricopre la carica di Sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda – nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza – alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza e alla sua sostituzione.

5.6. Cause di sospensione e revoca

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- il caso in cui si accerti, dopo la nomina, che i componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per reati commessi durante la loro carica;
- la circostanza in cui i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano stati condannati con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p. (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001;
- nel caso di sindaci, questi si trovino in una delle cause di sospensione dalla carica di sindaco previste dalla vigente normativa di legge e regolamentare.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione dianzi citate, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di Statuto in relazione alla carica di Sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione del soggetto, nei cui confronti si è verificata una delle cause dianzi citate, dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza.

Fatte salve diverse disposizioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, trascorsi i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione iscrive l'eventuale revoca fra le materie da trattare nella prima riunione del Consiglio successiva a tale termine. Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

Qualora la sospensione riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la Presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare, con delibera motivata, in ogni tempo uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza qualora accerti che essi si siano resi responsabili di un grave inadempimento nell'assolvimento dei compiti oggetto dell'incarico.

5.7. Temporaneo impedimento del componente effettivo

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, a un componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza e autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento e, qualora esso sia dovuto a un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute dell'organismo medesimo o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione a un reato presupposto;
- la circostanza che il componente apprenda dall'Autorità amministrativa di essere sottoposto alla procedura di irrogazione di una sanzione amministrativa di cui all'art. 187 quater del Decreto Legislativo n. 58/1998;
- malattia o infortunio che si protraggono per oltre tre mesi e impediscano di partecipare alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi per non più di due volte, di addivenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento e alla sua sostituzione con altro componente effettivo.

Qualora il temporaneo impedimento riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la Presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

5.8. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché curarne l'aggiornamento.

Ai fini dell'espletamento dei propri compiti, l'Organismo si avvale ordinariamente della Funzione Total Quality Manager (di seguito anche solo TQM), istituzionalmente dotata di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari. L'Organismo può altresì avvalersi del supporto del Personale della Società e di consulenti esterni con specifiche competenze in materia, il cui apporto professionale si renda di volta in volta necessario, sulla base del budget assegnato dal Consiglio di Amministrazione (si veda il capitolo 5.2).

Per quanto attiene all'attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, a detto Organismo sono affidati i seguenti compiti, da espletarsi direttamente e/o per il tramite della Funzione TQM e avvalendosi del supporto dei soggetti di volta in volta competenti:

- vigilare, su base continuativa, in merito all'osservanza da parte dei Destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello, con particolare riguardo alle attività sensibili: a tal fine è predisposto un "Piano annuale delle verifiche 231"⁵;
- verificare su base periodica e anche con interventi a sorpresa, operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito di attività sensibili;
- effettuare attività di raccolta, elaborazione e conservazione di ogni informazione rilevante acquisita nell'espletamento delle proprie funzioni;
- procedere a verifiche periodiche circa il corretto funzionamento del sistema dei poteri e delle deleghe in vigore;
- dotarsi sia di un indirizzo di posta elettronica sia di un indirizzo di posta ordinaria, dandone idonea informativa ai Destinatari del Modello, che i medesimi soggetti possano utilizzare ai fini dei flussi informativi più oltre definiti (v. capitolo 6 "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza");
- valutare i flussi informativi ricevuti;

⁵ Il Piano annuale delle verifiche 231 è predisposto in considerazione dei principi di comportamento e di controllo formalizzati, nella Parte speciale del presente Modello, in riferimento a ciascuna attività sensibile, nonché tenendo conto di altre attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali e che possono ritenersi rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

- effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni al Modello, coordinandosi di volta in volta con i soggetti interessati per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;
- redigere una sintetica motivazione a sostegno della decisione presa in merito a ogni indagine effettuata e collazionare un documento che attesti quanto effettuato;
- segnalare al Presidente, al fine di avviare il procedimento disciplinare, le violazioni al Modello riscontrate;
- monitorare le iniziative volte alla diffusione e alla sensibilizzazione dei Destinatari rispetto ai principi del Modello, attraverso la verifica dell'avvenuta consegna del Modello, il controllo dei test di apprendimento in ordine alla portata del D.Lgs. 231/2001 e del Modello da parte dei Destinatari e ogni altra iniziativa intrapresa dalla Società al fine di assicurare la diffusione del Modello stesso;
- fornire chiarimenti ai Destinatari rispetto a quesiti inerenti al Modello e ricevere qualsivoglia suggerimento teso a implementare lo stesso e a renderlo maggiormente efficace;
- conservare tutta la documentazione relativa alle attività innanzi specificate.

Per quanto concerne in particolare la materia della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi anche di tutte le figure individuate per la gestione dei relativi adempimenti (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, ecc.), nonché di quelle ulteriori previste dalle normative di settore e, in particolare, dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente e/o per il tramite della Funzione TQM e/o dei vari soggetti all'uopo incaricati, ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società nelle aree ritenute sensibili ai sensi del Decreto e alla relativa documentazione.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato della Società possono convocare l'Organismo di Vigilanza ogniqualvolta si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi.

Con riferimento all'attività di aggiornamento del Modello, all'Organismo spetta il compito di segnalare al vertice ogni riscontrata necessità di implementazione. A tal proposito, i compiti dell'Organismo, possono indicarsi in:

- verifica dell'evoluzione della normativa di rilievo;

- analisi delle attività svolte, ai fini del costante aggiornamento dell'individuazione delle attività sensibili;
- vigilanza sull'aggiornamento della Parte speciale al fine della prevenzione dei reati;
- valutazione di adeguamento del Modello nell'ipotesi di effettiva realizzazione dei reati e di significative violazioni;
- proposizione al Consiglio di Amministrazione di eventuali aggiornamenti al Modello, sia in ragione della mutata operatività o struttura organizzativa della Società sia in ordine a modifiche al D.Lgs. 231/2001.

5.9. Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi societari

L'Organismo di Vigilanza, in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno ovvero se richiesto, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

Su base almeno annuale, l'Organismo deve inoltre predisporre un rapporto scritto indirizzato al Consiglio di Amministrazione della Società sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento dallo stesso organo;
- le risultanze dell'attività svolta, in particolare le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti sia in termini di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione.

6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

6.1. Flussi informativi al verificarsi di particolari eventi

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni in forma scritta da parte del Personale, degli Organi societari e dei collaboratori esterni (consulenti, agenti, fornitori, partner, ecc.) in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

In particolare, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse le seguenti segnalazioni aventi ad oggetto:

- notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico del Personale per reati previsti nel Decreto;
- violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società, il Personale o gli Organi societari o, comunque, la responsabilità della Società stessa;
- eventuali rapporti predisposti dalle funzioni aziendali, nello svolgimento delle attività di propria competenza, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte.

Le segnalazioni possono essere effettuate dal Personale e dai collaboratori esterni, anche in forma anonima, direttamente all'Organismo di Vigilanza, tramite:

- e-mail all'indirizzo, organismodivigilanza@calearo.com;

ovvero

- lettera all'indirizzo, Organismo di Vigilanza di Calearo Antenne S.p.A. c/o Avv. Martina Caron – ADACTA Studio Associato, Strada Marosticana n. 6/8 - 36100 Vicenza.

Inoltre, con lo scopo di garantire la funzionalità dei mezzi di salvaguardia della riservatezza dei soggetti segnalanti, la Società sensibilizza i Destinatari del Modello ad un uso corretto delle modalità

di comunicazione *supra* rappresentate. A tal riguardo, con specifico riferimento alle segnalazioni trasmesse per il tramite della casella di posta elettronica, la Società suggerisce di utilizzare esclusivamente gli indirizzi di posta elettronica personali e non aziendali.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a un'indagine interna.

L'Organismo prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi circostanziati.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, in conformità alle disposizioni in materia di Privacy. L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente all'Organismo e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

A carico dell'Organismo vi è l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle segnalazioni ricevute, sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui viene a conoscenza nell'esercizio del proprio mandato, salvo l'assolvimento dei propri compiti di reporting verso il vertice aziendale.

La Società garantisce che gli autori delle segnalazioni non subiscano qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dagli stessi.

Tali atti nei confronti dei segnalanti sono assolutamente vietati. È altresì assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

6.2. Flussi informativi periodici

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi dei flussi informativi periodici trasmessi dalla Funzione TQM ovvero dei flussi informativi richiesti periodicamente o ad evento alle altre funzioni aziendali o alle figure specialistiche istituite ai sensi delle normative di settore (ad esempio, D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

L'Organismo di Vigilanza potrà in ogni caso, a suo insindacabile giudizio, richiedere ulteriori dati e informazioni (stabilendone anche modalità e periodicità), che dovessero di volta in volta risultare necessari ai fini dell'espletamento delle attività di verifica proprie del suo mandato.

Flussi informativi provenienti dalla Funzione Qualità

La Funzione TQM provvede a trasmettere i seguenti flussi periodici all'Organismo:

- con cadenza annuale, eventuali rapporti/relazioni predisposti nell'ambito delle attività di monitoraggio e controllo svolte in adempimento alle proprie responsabilità istituzionali, laddove gli stessi abbiano rilevanza ai fini del Decreto;
- con specifico riferimento al supporto prestato all'Organismo nell'ambito delle proprie attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello (v. paragrafo 5.3. "Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza"), una relazione semestrale avente almeno ad oggetto:
 - l'attività svolta nel periodo di riferimento ai sensi del Piano annuale delle verifiche 231;
 - le risultanze dell'attività svolta ed eventuali criticità emerse (in termini di comportamenti, episodi, non conformità, violazioni verificatisi, ecc.);
 - gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione;
 - ogni altra informazione rilevante eventualmente emersa nel corso delle attività svolte per conto dell'Organismo.

7. Sistema disciplinare

7.1. Funzioni del sistema disciplinare

L'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello costituisce una condizione essenziale per l'efficiente attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni del Modello e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile: la finalità del presente sistema di sanzioni è, infatti, quella di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società a operare nel rispetto del Modello.

Tra le violazioni delle disposizioni del Modello è da ricomprendersi anche il comportamento di colui che non rispetti le misure di tutela di coloro i quali effettuano le segnalazioni di cui al paragrafo 6.1. "Flussi informativi al verificarsi di particolari eventi" e di chi realizza con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

L'Organismo, qualora rilevi nel corso delle sua attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello, segnalerà il fatto ai competenti soggetti / Organi della Società, cosicché questi possano avviare un procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, della privacy, nonché della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

7.2. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Le singole regole comportamentali previste dal presente Modello costituiscono "disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore" che, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., ogni dipendente è tenuto a osservare; il mancato rispetto del Modello da parte del lavoratore costituisce, pertanto, inadempimento contrattuale, a fronte del quale il datore di lavoro può irrogare le sanzioni di natura disciplinare previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Industria Metalmeccanica attualmente in vigore (di seguito anche "CCNL Metalmeccanici"), che disciplina il rapporto di lavoro tra la Società e i suoi dipendenti, stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- richiamo verbale (i);

- ammonizione scritta (ii);
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare (iii);
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni (iv);
- licenziamento con preavviso (v);
- licenziamento senza preavviso (vi).

Conformemente a quanto stabilito dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e dal CCNL Metalmeccanici, il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o di un componente della rappresentanza sindacale unitaria. La comminazione del provvedimento sarà motivata e comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà impugnare in sede sindacale i provvedimenti di cui ai punti (ii), (iii) e (iv) secondo quanto previsto in tema di vertenze dal CCNL applicabile. Il licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, potrà essere impugnato ai sensi dell'art. 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, e nel rispetto del principio di graduazione delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, si precisa che il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno determinati anche in relazione:

- alle intenzionalità e circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro; e
- ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge.

Le sanzioni disciplinari previste ai punti (i) e (ii) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, pur non operando in aree sensibili, violano le procedure previste dal Modello o adottano comportamenti non conformi al Modello.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti (iii) e (iv) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, operando in aree sensibili, adottano un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello dettate per la loro specifica area di attività.

La sanzione del licenziamento con preavviso è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto; il licenziamento con preavviso è, inoltre, inflitto al dipendente che, a seguito dell'applicazione nei suoi confronti di due provvedimenti di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, compia nuovamente inosservanza delle prescrizioni dettate per la specifica area sensibile nella quale svolge la sua attività.

Il licenziamento senza preavviso è comminato al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni amministrative derivante da reato previste dal Decreto.

Conformemente a quanto previsto dal CCNL Metalmeccanici, in presenza dei presupposti per il licenziamento senza preavviso la Società potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di sei giorni.

7.3. Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

In caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità della condotta del dirigente e sulla base di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

In particolare:

- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;

- laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Le suddette sanzioni saranno applicate conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970.

7.4. Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di accertata violazione, da parte di un componente del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, e in particolare nell'ipotesi di accertata commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto dal quale possa discendere una responsabilità amministrativa della Società, l'Organismo – che deve essere immediatamente informato - riferirà immediatamente, mediante relazione scritta, il Consiglio d'Amministrazione e il Collegio Sindacale, in persona dei rispettivi Presidenti, i quali assumeranno le iniziative che riterranno opportune ovvero ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

7.5. Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni (fornitori, partner, consulenti, agenti, ecc.) della Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello, e tale da comportare la commissione di un reato previsto dal Decreto nell'interesse o a vantaggio della Società, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale o di partnership, oltre alla richiesta di risarcimento di qualsiasi danno derivante alla Società.

8. Diffusione del Modello e formazione del Personale

8.1. Diffusione del Modello al Personale

L'adozione del presente Modello è comunicata dalla Società a tutto il Personale. In particolare, la comunicazione è disposta attraverso:

- l'invio di una lettera a firma del Presidente della Società a tutto il Personale sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello e le modalità di informazione/formazione previste dalla Società stessa;
- l'invio del Modello, tramite posta elettronica, a cura del Presidente, al Personale dotato di personal computer;
- la messa a disposizione di copia elettronica del Modello su SAP e di copia cartacea presso l'ufficio Amministrazione ovvero in apposito spazio dedicato.

Il Personale, al momento della consegna del presente Modello, tramite la ricevuta di lettura elettronica ovvero tramite sottoscrizione di apposita dichiarazione, attesta l'integrale conoscenza dei medesimi e si impegna – nello svolgimento dei propri compiti – al rispetto dei principi, regole e procedure in essi contenuti.

I neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

8.2. Formazione del Personale

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Società di garantire a tutti i Destinatari del Modello medesimo la conoscenza delle regole di condotta ivi contenute. Tutti i Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese a un'efficace attuazione delle stesse nei confronti del Personale coinvolto in attività potenzialmente sensibili. Tali obiettivi sono indirizzati verso le attuali risorse della Società nonché verso quelle ancora da inserire.

Sarà cura dell'Organismo, d'intesa e in stretto coordinamento con il vertice della Società, valutare l'efficacia del piano formativo proposto dal vertice, con riferimento al contenuto dei corsi, alle

modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

In forza di ciò, la Società ha previsto interventi tesi alla più ampia diffusione delle prescrizioni del Modello e alla conseguente sensibilizzazione di tutto il Personale.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'Organismo dei nominativi dei presenti.

Gli interventi formativi sono previsti contestualmente all'adozione del Modello e, con cadenza periodica, si procederà alla loro reiterazione, al fine di verificare l'effettiva applicazione del Modello da parte dei Destinatari nonché la loro sensibilizzazione ai temi e alle prescrizioni di cui al Modello medesimo.

L'Organismo di Vigilanza verifica lo stato di attuazione del piano di formazione e ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza da parte del Personale del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

8.3. Informazione dei collaboratori esterni

I collaboratori esterni (a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, consulenti, agenti, partner commerciali) sono informati del contenuto del Modello, dei principi di comportamento e di controllo contenuti nella Parte speciale – con specifico riferimento all'area di attività in cui gli stessi sono coinvolti – e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 nonché ai predetti principi.

Un'apposita clausola ex D.Lgs. 231/2001 sarà inserita nei contratti o accordi che disciplinano la prestazione di attività o collaborazione degli stessi a favore della Società e dovrà essere sottoposta alla firma dei collaboratori esterni.

PARTE SPECIALE

1. Individuazione delle aree sensibili

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che il Modello debba “individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati” (art. 6, co. 2).

Pertanto – come rappresentato nel Paragrafo 4.1 (*“Modalità operative seguite per la costruzione del Modello”*) – sono state identificate le attività a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quelle strumentali, intendendosi rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione delle fattispecie medesime.

Nell’ambito della presente Parte Speciale le attività sensibili identificate in fase di *risk assessment* sono distribuite in “aree sensibili”, ciascuna delle quali – come esplicitato nella Premessa del Modello – concerne una o più “famiglie di reato” ovvero “aggregati” di fattispecie di reato, individuate per comunanza di principi di comportamento e principi di controllo aventi efficacia ai fini del presidio dei rischi-reato contemplati nella specifica area.

Sulla base delle disposizioni di legge attualmente in vigore, nella Parte Speciale del Modello di Calero sono individuate le seguenti aree sensibili:

- Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione, di corruzione tra privati e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Area sensibile concernente i reati societari;
- Area sensibile concernente i reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento, i reati contro l’industria e il commercio e i reati in materia di violazione del diritto d’autore;
- Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Area sensibile concernente i reati di criminalità organizzata, con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, contro la personalità individuale e transnazionali;
- Area sensibile concernente i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Area sensibile concernente i reati ambientali;
- Area sensibile concernente i reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati.

Nel seguito del documento, per ciascuna di tali aree sono:

- elencati i reati ritenuti rilevanti in relazione all'operatività della Società e che, pertanto, si intendono presidiare, prevedendo il rimando all'Allegato "Elenco Reati" per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose (paragrafo "*Fattispecie di reato*");
- indicate le attività sensibili identificate in fase di *risk assessment* (paragrafo "*Attività sensibili*");
- definiti i principi di controllo e comportamento cui devono attenersi i Destinatari nell'ambito di tutte le attività sensibili identificate (paragrafo "*Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili*"⁶);
- rappresentati – per ciascuna attività sensibile – i:
 - reati potenzialmente commissibili (paragrafo "*Profili di rischio-reato*");
 - principi di controllo e di comportamento a cui devono attenersi i Destinatari nell'ambito della specifica attività sensibile (paragrafo "*Principi di controllo e comportamento*").

Si precisa che il Modello trova piena attuazione nella realtà della Società attraverso il collegamento di ciascuna area e attività sensibile con i soggetti e le funzioni aziendali ivi coinvolti, nonché con la normativa interna di riferimento *pro tempore* vigente, che costituisce parte integrante del presente documento e all'interno della quale sono definiti puntualmente i presidi (in termini di ruoli e responsabilità, segregazione dei compiti, attività di controllo e tracciabilità) a mitigazione dei rischi potenziali di commissione dei reati presupposto del D.Lgs. 231/01 ritenuti rilevanti per la Società.

Si rileva infine che sono stati ritenuti remoti o nulli i rischi di realizzazione di talune fattispecie non richiamate nella presente Parte Speciale. In particolare si fa riferimento ai: Reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, Decreto); Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies, Decreto e art. 187-quinquies TUF); Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, Decreto). A mitigazione di tali rischi, si ritiene esaustivo l'insieme dei principi di controllo e comportamento contenuti nel presente Modello, nel Codice Etico, nonché nella normativa interna rilevante della Società.

⁶ Tale paragrafo è omissivo nel caso in cui, all'interno di un'area sensibile, è prevista la trattazione di una sola attività sensibile.

2. Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione, di corruzione tra privati e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

2.1. Fattispecie di reato

Si elencano di seguito i reati previsti dagli artt. 24, 25, 25-ter, 25-decies e 25-duodecies del Decreto identificati quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente area sensibile:

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) – art. 24 Decreto;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) – art. 24 Decreto;
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) – art. 24 Decreto;
- Truffa (art. 640 c.p.) – art. 24 Decreto;
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.) – art. 24 Decreto;
- Corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 320 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis, 320 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) – art. 25 Decreto;
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) – art. 25 Decreto;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) – art. 25 Decreto;
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) – art. 25 Decreto;
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) – art. 25-ter Decreto;
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) – art. 25-ter Decreto;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, co. 12-bis, D.Lgs. 286/1998 - Testo Unico sull'immigrazione) – art. 25-duodecies Decreto.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati" per un'illustrazione sintetica delle suddette fattispecie.

2.2. Attività sensibili

Con riferimento ai suddetti reati sono state identificate le seguenti attività sensibili:

- Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela;
- Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni/certificazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione ed Enti di certificazione;
- Gestione del processo di selezione e assunzione del personale;
- Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi;
- Gestione di incentivi pubblici;
- Gestione di contenziosi e accordi transattivi;
- Gestione di omaggi, beneficenze, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari⁷;
- Gestione e utilizzo del sistema informativo della Società⁸.

⁷ Tale attività – oltre a essere potenzialmente strumentale alla commissione dei reati di Corruzione (nelle diverse fattispecie) – risulta sensibile ai reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio, di cui all'art. 25-octies del Decreto. Al fine di presidiare i reati di:

- Corruzione, si richiamano i principi di controllo e di comportamento definiti nella presente area sensibile (con particolare riferimento alle attività sensibili "Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela", "Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi" e "Gestione di omaggi, beneficenze e spese di rappresentanza");
- Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio, si rimanda alla "Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio", in cui l'attività sensibile in questione ("Gestione dei flussi monetari e finanziari") è oggetto di specifica trattazione.

⁸ Tale attività – oltre a presentare profili di rischio connessi al reato di Frode informatica (art. 640-ter c.p.), di cui all'art. 24 del Decreto – risulta sensibile ai reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati, di cui all'art. 24-bis del Decreto. Ai fini della qualifica dei principi di controllo e di comportamento a presidio dei reati in questione, si rimanda alla "Area sensibile concernente i reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati", in cui l'attività sensibile in questione ("Gestione e utilizzo del sistema informativo della Società") è oggetto di specifica trattazione.

2.3. Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività a rischio-reato identificate sono tenuti ad attenersi ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell'ambito delle attività a rischio-reato presidiate nella presente area sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal funzionigramma aziendale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società;
- sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente;
- è vietato tenere una condotta ingannevole che possa indurre in errore soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (ad esempio, esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati);
- è vietato dare o promettere denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, esponenti apicali e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica con la finalità di promuovere o favorire indebitamente interessi della Società;
- il Personale non può dare seguito a qualunque tentativo di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità da parte di un Pubblico Ufficiale, un Incaricato di Pubblico Servizio ovvero di esponenti apicali e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nelle attività a rischio-reato di cui alla presente area sensibile:
 - i principi di controllo e di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e di conoscenza delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 ovvero altre clausole di contenuto simile;
 - le funzioni aziendali che gestiscono la relazione con i soggetti terzi sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento e ai principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito dell'attività sensibile "Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi";

- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica.

I Destinatari sono altresì tenuti a osservare i principi di controllo e comportamento di seguito esposti in riferimento a ciascuna attività sensibile, le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico. Il Personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività a rischio-reato identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nella presente area sensibile.

2.4. Attività sensibile “Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela”

Nell'ambito della stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela si intendono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- trattativa commerciale con i clienti, anche potenziali, antecedente la stipula o il rinnovo di contratti di fornitura a favore degli stessi;
- gestione continuativa della relazione con i clienti verso i quali la Società rivolge la propria offerta.

2.4.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Truffa, di cui all'art. 24 del Decreto;
- Corruzione verso la Pubblica Amministrazione e Induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui all'art. 25 del Decreto;
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, di cui all'art. 25-ter del Decreto;
- (Introduzione nello Stato e) commercio di prodotti con segni falsi, di cui all'art. 25-bis del Decreto;
- Turbata libertà dell'industria o del commercio, Illecita concorrenza con minaccia o violenza, Frode nell'esercizio del commercio, Vendita di prodotti industriali con segni mendaci,

(Fabbricazione e) commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale e Frodi contro le industrie nazionali, di cui all'art. 25-bis.1 del Decreto⁹.

Le attività in esame potrebbero altresì essere strumentali alla commissione dei reati di Corruzione verso la Pubblica Amministrazione, Corruzione in atti giudiziari e Induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui all'art. 25 del Decreto, nonché Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, di cui all'art. 25-ter del Decreto, nel caso in cui, nell'ambito della relazione con il cliente, siano creati i presupposti per la costituzione di disponibilità (c.d. "fondi neri") a seguito dell'autorizzazione di fatture attive relative alla vendita di beni/servizi per un ammontare differente dal corrispettivo effettivo/di mercato, al fine di destinarle ad atti corruttivi nei confronti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti apicali di società aventi natura privatistica.

2.4.2. Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela sono tenuti ad attenersi – oltre a quanto disposto nel paragrafo *"Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili"* di cui alla presente area sensibile – ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nei confronti dei clienti, anche potenziali (di seguito *"prospect"*), operano esclusivamente nell'ambito del perimetro di clientela di propria competenza secondo l'organizzazione e il funzionigramma aziendale *pro tempore* vigenti;
- la stipula di contratti di vendita prevede specifici meccanismi autorizzativi, illustrati nella normativa interna;
- i responsabili delle Funzioni che intrattengono le relazioni commerciali con i clienti/*prospect* condividono le politiche di vendita con il Presidente/ Direzione Generale;
- le offerte di vendita effettuate per clienti/*prospect* sono condivise e in determinati casi verificate per approvazione (ad esempio, in caso di superamento di determinate soglie in termini di margine e/o importo, ecc.) dai responsabili delle Funzioni che intrattengono la relazione commerciale;

⁹ Si precisa che, sebbene i reati di cui all'art. 25-bis e 25-bis.1 siano oggetto di specifica trattazione della *"Area sensibile concernente i reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento, i reati contro l'industria e il commercio e i reati in materia di violazione del diritto d'autore"*, i principi di controllo e comportamento di seguito definiti assumono efficacia preventiva anche ai fini del presidio dei reati in oggetto, limitatamente all'ambito dell'attività sensibile *"Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela"*.

- le richieste di offerta provenienti dai clienti/*prospect* prevedono, ove necessario (ad esempio, in caso di nuovi prodotti), la sottoposizione del progetto ad analisi di fattibilità da parte della Funzione Costing Management;
- laddove le offerte siano confermate da parte del cliente/*prospect*, le varie fasi di gestione degli ordini (inserimento ordini, eventuale approvvigionamento, progettazione e produzione, evasione) risultano tracciate e tra loro connesse nel sistema informativo aziendale;
- è vietato minacciare i partecipanti a gare pubbliche di arrecare loro un danno ingiusto al fine di dissuaderli dalla partecipazione ovvero ottenere informazioni relative alle loro offerte, con la finalità di favorire la Società;
- è vietato commercializzare:
 - prodotti industriali con brevetti e altri segni distintivi contraffatti o alterati;
 - prodotti differenti da quanto dichiarato o pattuito con i clienti, atti a indurre in inganno gli stessi sull'origine, la provenienza, le caratteristiche e le prestazioni dei beni;
- nei casi in cui l'attività commerciale preveda il coinvolgimento di agenti esterni, gli stessi fanno esclusivamente da tramite tra il cliente/*prospect* e la Società, essendo tutte le clausole contrattuali definite dalla Società stessa. In ogni caso, gli agenti non possono stipulare offerte non conformi da quanto previsto nei contratti di agenzia e/o nei listini promozionali vigenti, fatti salvi casi eccezionali da condividere con il Responsabile della Funzione che gestisce la relazione commerciale;
- eventuali sistemi premianti e di incentivazione devono assicurare la coerenza con i principi contenuti nel presente Modello e nel Codice Etico della Società, anche prevedendo idonei meccanismi correttivi a fronte di eventuali comportamenti devianti.

2.5. Attività sensibile “Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni/certificazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione ed Enti di certificazione”

Nell'ambito della richiesta di autorizzazioni/certificazioni o dell'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione ed Enti di certificazione si intendono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- gestione dei rapporti con Enti di omologazione/certificazione;
- gestione degli adempimenti fiscali;

- gestione dei rapporti con gli Enti Assistenziali e Previdenziali e altri Enti pubblici e degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza;
- gestione degli adempimenti doganali (nell'ambito di spostamenti logistici di beni fra gli stabilimenti della Società e del trasporto dei prodotti venduti alla clientela).

2.5.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni/certificazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione ed Enti di certificazione presentano profili di rischio connessi ai reati di:

- Truffa, di cui all'art. 24 del Decreto;
- Corruzione verso la Pubblica Amministrazione, Corruzione in atti giudiziari e Induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui all'art. 25 del Decreto;
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, di cui all'art. 25-ter del Decreto.

2.5.2. Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni/certificazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione ed Enti di certificazione sono tenuti ad attenersi – oltre a quanto disposto nel paragrafo *“Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili”* di cui alla presente area sensibile – ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali, gli Incaricati di Pubblico Servizio e i rappresentanti della Pubblica Amministrazione in generale, nonché i funzionari degli Enti di certificazione/omologazione in caso di accertamenti/sopralluoghi/audit compete ai soggetti appositamente incaricati ai sensi del sistema dei poteri e delle deleghe, del funzionigramma aziendale e della normativa interna;
- i responsabili della Funzione TQM e della Funzione Chief Technical Officer (CTO) sottoscrivono, ciascuna nell'ambito di propria competenza, la documentazione tecnica da inviare agli Enti per l'ottenimento o il rinnovo delle omologazioni/certificazioni e la corrispondenza formale tra la Società e gli Enti stessi;
- è prevista la segregazione dei compiti tra i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la

Pubblica Amministrazione, nonché delle attività connesse alla richiesta e al rinnovo di certificazioni. Con particolare riferimento ai rapporti intrattenuti con gli Enti certificatori/omologatori:

- la Funzione TQM – ove non di competenza diretta della funzione di volta in volta interessata – emette le richieste di omologazione/certificazione agli Enti e presidia i rapporti con gli stessi, anche in caso di audit presso la Società. Collabora inoltre, ove necessario, con le competenti funzioni aziendali ai fini della predisposizione della documentazione tecnica da fornire agli Enti;
- la Funzione CTO/altre funzioni aziendali direttamente interessate predispongono la documentazione tecnica da fornire agli Enti.

Con particolare riferimento alla gestione degli adempimenti doganali, i rapporti con i funzionari delle dogane sono intrattenuti direttamente dai trasportatori esterni che si occupano del trasferimento dei beni/prodotti, i quali si mettono in contatto con la Società (Funzione Demand Forecasting and Planning e/o Funzione Finance) in caso di necessità;

- le attività sensibili in esame devono essere svolte in modo tale da garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni a supporto dell'istanza di autorizzazione/certificazione o forniti in esecuzione degli adempimenti, prevedendo, ove opportuno, specifici controlli in contraddittorio. In particolare, laddove l'autorizzazione/certificazione/adempimento preveda l'elaborazione di dati ai fini della predisposizione dei documenti richiesti dall'Ente, è effettuato un controllo sulla correttezza delle elaborazioni da parte di soggetti diversi da quelli deputati alla esecuzione delle attività;
- copia della documentazione consegnata all'Ente per la richiesta di autorizzazioni/certificazioni o per l'esecuzione di adempimenti è archiviata e conservata a cura delle funzioni aziendali di volta in volta competenti. Con particolare riferimento alle dichiarazioni fiscali, le stesse sono archiviate e conservate da una risorsa dedicata della Funzione Finance per i periodi di tempo previsti dalla normativa di riferimento;
- il Presidente ovvero il soggetto aziendale all'uopo formalmente incaricato deve firmare per accettazione il verbale/l'audit report eventualmente rilasciato dagli Enti in occasione di accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società, nonché mantenerne copia, unitamente ai relativi allegati;
- laddove gli Enti non rilascino un verbale delle visite ispettive o degli audit condotti presso la Società, i competenti soggetti della funzione aziendale che hanno presidiato l'ispezione predispongono un report interno riepilogativo (contenente, a titolo esemplificativo e non

esaustivo, perimetro di audit, soggetti della Società coinvolti, principali esiti degli interventi, azioni da intraprendere a fronte di eventuali rilievi formulati dall'Ente, principale documentazione a supporto, ecc.).

2.6. Attività sensibile “Gestione del processo di selezione e assunzione del personale”

Nell'ambito della gestione del processo di selezione e assunzione del personale si intendono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- individuazione del fabbisogno di assumere nuove risorse presso la Società;
- valutazione e selezione dei candidati;
- assunzione di nuove risorse.

2.6.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione del processo di selezione e assunzione del personale potrebbero essere strumentali alla commissione dei reati di:

- Corruzione verso la Pubblica Amministrazione, Corruzione in atti giudiziari e Induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui all'art. 25 del Decreto e
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, di cui all'art. 25-ter del Decreto,

ad esempio qualora siano favoriti soggetti legati o vicini alla Pubblica Amministrazione o a esponenti apicali di società aventi natura privatistica.

Le attività in oggetto presentano altresì profili di rischio connessi alla commissione del reato di autoriciclaggio, di cui all'art. 25-octies del Decreto e di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui all'art. 25-duodecies del Decreto.

2.6.2. Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione del processo di selezione e assunzione del personale sono tenuti ad attenersi – oltre a quanto disposto nel paragrafo *“Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili”* di cui alla presente area sensibile – ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- è vietato favorire l'assunzione di soggetti legati a un funzionario pubblico – anche a seguito di richiesta da parte dello stesso – ovvero a esponenti di società private/loro sottoposti, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio ovvero indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio per la Società;

- qualora il processo di assunzione riguardi:
 - personale diversamente abile, il reclutamento dei candidati avverrà nell'ambito delle liste di soggetti appartenenti alle categorie protette, da richiedere al competente Ufficio del Lavoro;
 - lavoratori stranieri, il processo dovrà garantire il rispetto della vigente normativa in materia e la verifica del possesso, per tutta la durata del rapporto di lavoro, dei permessi di soggiorno, ove prescritti;
 - ex dipendenti pubblici, il processo dovrà garantire il rispetto dei divieti di legge;
- le attività di valutazione dei possibili candidati sono svolte congiuntamente dalla Funzione competente in materia di risorse umane e dal Responsabile della Funzione presso la quale si presenta il fabbisogno (con l'eventuale supporto di una società esterna di ricerca del personale);
- la Funzione competente in materia di risorse umane acquisisce e, in collaborazione con gli altri soggetti/funzioni aziendali di volta in volta coinvolti, verifica i documenti necessari a comprovare l'idoneità del candidato al ruolo per cui è assunto (ivi compresi documenti di soggiorno validi);
- prima di ricercare una nuova risorsa il Presidente, la Funzione competente in materia di risorse umane e i responsabili delle funzioni aziendali verificano l'eventuale disponibilità di una risorsa interna a Callearo che soddisfi il profilo professionale richiesto;
- durante lo svolgimento della selezione, i competenti soggetti della Funzione competente in materia di risorse umane devono sottoporre a ciascun candidato, per compilazione da parte dello stesso, un'apposita modulistica standard per la raccolta di informazioni (quale strumento di raccolta e tracciabilità omogenea e imparziale dei dati relativi ai candidati, i.e. istruzione e formazione, precedenti esperienze professionali, condizioni contrattuali applicate dall'eventuale attuale datore di lavoro, ecc.)
- la Funzione competente in materia di risorse umane è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica, nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale (modulistica standard compilata dal candidato in sede di selezione, lettera di impegno all'assunzione, contratto di lavoro, eventuale permesso di soggiorno in corso di validità, ecc.).

2.7. Attività sensibile “Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi”

Nell’ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi si intendono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi;
- acquisizione di beni e servizi;
- definizione e gestione del budget;
- gestione del magazzino.

2.7.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi potrebbero essere strumentali alla commissione dei reati di:

- Corruzione verso la Pubblica Amministrazione, Corruzione in atti giudiziari e Induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui all’art. 25 del Decreto e
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, di cui all’art. 25-ter del Decreto,

qualora, mediante una gestione non trasparente delle attività in esame, siano costituite disponibilità finanziarie (c.d. “fondi neri”) al fine di destinarle ad atti corruttivi nei confronti di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o soggetti apicali di società aventi natura privatistica ovvero laddove siano selezionati fornitori legati o vicini a tali soggetti, con la finalità di ottenere un vantaggio indebito per la Società.

Le attività in oggetto, inoltre, presentano profili di rischio connessi alla commissione – anche in concorso con i fornitori di beni e servizi – dei reati:

- di criminalità organizzata, di cui all’art. 24-ter del Decreto;
- di Introduzione nello Stato (e commercio) di prodotti con segni falsi, di cui all’art. 25-bis del Decreto;
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale, di cui all’art. 25-bis.1 del Decreto;
- commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico, di cui all’art. 25-quater del Decreto;
- contro la personalità individuale, di cui all’art. 25-quinquies del Decreto;

- di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio, di cui all'art. 25-octies del Decreto;
- in materia di violazione del diritto d'autore, di cui all'art. 25-novies del Decreto;
- di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, di cui all'art. 25-duodecies del Decreto;
- transnazionali, di cui all'art. 10 della L. 146/2006.

Si precisa che, sebbene i reati:

- di criminalità organizzata, commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, contro la personalità individuale e Transnazionali (commisibili dalla Società in concorso con i fornitori),
- di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni, o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio (commisibili dalla Società anche in concorso con i fornitori) e
- di Introduzione nello Stato (e commercio) di prodotti con segni falsi, di Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale e in materia di violazione del diritto d'autore (commisibili dalla Società anche in concorso con i fornitori)

siano oggetto di trattazione di specifiche aree sensibili¹⁰, i principi di controllo e comportamento di seguito definiti assumono efficacia preventiva anche ai fini del presidio dei reati in oggetto, limitatamente all'ambito dell'attività sensibile *"Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi"*.

2.7.2. Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi sono tenuti ad attenersi – oltre a quanto disposto nel paragrafo *"Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili"* di cui alla presente area sensibile – ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il budget della Società, predisposto dai competenti soggetti della Funzione Management Control, è approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà

¹⁰ Rispettivamente, *"Area sensibile concernente i reati di criminalità organizzata, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, contro la personalità individuale e transnazionali"*, *"Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio"* e *"Area sensibile concernente i reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento, i reati contro l'industria e il commercio e i reati in materia di violazione del diritto d'autore"*.

in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe in essere che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno. La normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;

- l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta ai soggetti appositamente individuati ai sensi del sistema dei poteri e delle deleghe, in base alla natura e all'importo dell'acquisto;
- è prevista la segregazione dei compiti tra i differenti soggetti/funzioni coinvolti nel processo sensibile in esame. In particolare:
 - il budget della Società è predisposto dai competenti soggetti della Funzione Management Control;
 - il processo di valutazione e qualifica dei fornitori è gestito da un "Team di valutazione", composto principalmente dai competenti soggetti delle funzioni ACQ Purchasing, TQM, richiedenti la fornitura, CTO;
 - la Funzione richiedente l'acquisto e/o Funzione Demand Forecasting and Planning ricevono i servizi/beni acquistati;
 - la Funzione TQM e/o la Funzione richiedente l'acquisto verifica la qualità e la coerenza del bene/servizio acquistato;
 - la Funzione Finance presidia il pagamento dei beni/servizi acquistati;
- fatte salve esigenze/forniture occasionali, la scelta dei fornitori di beni e servizi avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna. In particolare, è predisposta e aggiornata una "Vendor List" sulla base delle analisi condotte dal Team di valutazione e la selezione deve basarsi sull'analisi di almeno tre offerte richieste a fornitori differenti;
- in determinati casi (nuovi fornitori, fornitori stranieri, nuovi prodotti, ecc.) è prevista una visita presso i fornitori prima dell'assegnazione dell'incarico e l'esecuzione di test di affidabilità sui prodotti degli stessi. Tali attività di verifica, in alcuni casi (soprattutto nel caso di acquisto di prodotti da fornitori stranieri) sono condotte avvalendosi del supporto di società esterne specializzate (attive presso l'area geografica in cui opera il fornitore);
- i fornitori devono garantire e su richiesta poter documentare, anche con riferimento ai subappaltatori da loro incaricati:

- in relazione all'utilizzo di marchi o segni distintivi e alla commercializzazione di beni o servizi – il rispetto della disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore e, comunque, la legittima provenienza dei beni forniti;
- in relazione ai lavoratori impiegati, il rispetto della disciplina in tema di immigrazione e la regolarità retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa e fiscale;
- la conformità alla normativa in materia di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro;
- ove richiesto dalla Società, il possesso di certificazioni di qualità;
- l'eventuale affidamento a terzi – da parte dei fornitori della Società – di attività in sub-appalto, è contrattualmente subordinato a un preventivo assenso da parte della Società;
- oltre ai controlli sui prodotti da acquistare in sede di valutazione dei fornitori, sono previste le seguenti attività volte alla verifica dei beni acquistati:
 - i soggetti della Funzione Demand Forecasting and Planning, all'ingresso della merce in magazzino, ne verificano la conformità (in termini di natura e quantità) con il relativo documento di trasporto e ordine di acquisto, coinvolgendo eventualmente la Funzione ACQ Purchasing o la Funzione richiedente l'acquisto laddove si rendessero necessari approfondimenti;
 - la Funzione TQM verifica la qualità della merce ricevuta ("accettazione"). Laddove siano rilevate non conformità può essere sospeso il pagamento;
 - il sistema pone in essere controlli automatici, in base ai quali viene "bloccato" il pagamento dei beni acquistati nel caso di incongruenze tra ordine di acquisto-documenti di trasporto-fattura;
- i competenti soggetti delle funzioni richiedenti l'acquisto che ricevono servizi prestati da professionisti esterni pongono attenzione alla coerenza e alla qualità dei servizi effettivamente erogati con quanto contrattualizzato;
- la Funzione Finance, prima di procedere al pagamento, effettua un controllo di coerenza fra le fatture passive e i relativi documenti giustificativi e non può in ogni caso procedere al pagamento in caso di "blocchi" segnalati laddove sono rilevate non conformità;
- sono previsti controlli manuali e a sistema volti ad assicurare che le movimentazioni di magazzino siano giustificate dall'effettiva attività aziendale (ad esempio, verifiche di coerenza tra la merce in entrata/in uscita e i relativi documenti giustificativi, i.e. ordini, documenti di trasporto, fatture, ecc.);

- sono utilizzati sistemi informatici a supporto dell'operatività, che garantiscono la registrazione e l'archiviazione dei dati e delle informazioni inerenti al processo acquisitivo;
- le attività connesse alla gestione del magazzino sono poste in essere con il presidio del sistema informativo aziendale, sulla base delle informazioni inserite a sistema dalle funzioni competenti. In questo modo tutte le movimentazioni di magazzino risultano tracciate e collegate ai processi aziendali che costituiscono input/output del processo in esame (oltre al processo relativo all'acquisizione di beni, i processi attinenti al ciclo attivo, alla gestione della contabilità e del bilancio, ecc.);
- in generale, è vietato:
 - assegnare incarichi di fornitura di beni e servizi in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene o servizio fornito;
 - procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e congruità in relazione al bene/servizio ricevuto;
 - procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
 - procedere all'autorizzazione del pagamento di parcelle in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
 - effettuare pagamenti in favore di fornitori della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi;
 - minacciare i fornitori di ritorsioni qualora effettuino prestazioni a favore o utilizzino i servizi di concorrenti della Società.

2.8. Attività sensibile “Gestione di incentivi pubblici”

Nell'ambito della gestione (i.e. richiesta, ottenimento e impiego) di incentivi pubblici si intende ricompresa anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione della formazione finanziata.

2.8.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione di incentivi pubblici presentano profili di rischio alla commissione dei reati di:

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato e Malversazione a danno dello Stato, di cui all'articolo 24 del Decreto;
- Corruzione verso la Pubblica Amministrazione e Induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui all'art. 25 del Decreto;
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, di cui all'art. 25-ter del Decreto.

2.8.2. Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione di incentivi pubblici sono tenuti ad attenersi – oltre a quanto disposto nel paragrafo *“Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili”* di cui alla presente area sensibile – ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- tutti i soggetti che, in fase di richiesta e gestione dei finanziamenti agevolati o contributi, intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono essere espressamente autorizzati;
- i soggetti coinvolti nel processo e che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società (ad esempio, pratiche di richiesta, studi di fattibilità, piani di progetto, ecc.) devono essere appositamente incaricati;
- le attività operative e le attività di controllo sono attribuite al fine di garantire la contrapposizione di ruoli tra i soggetti che gestiscono le fasi istruttorie del processo e i soggetti deputati alle attività di verifica (ad esempio, verifica della pertinenza delle spese, ecc.);
- sono previste le seguenti attività di verifica a cura delle funzioni aziendali di volta in volta competenti in relazione alla tipologia di incentivo pubblico:
 - verifica della coerenza dei contenuti del progetto finanziato rispetto a quanto disposto dalle direttive del bando di finanziamento;
 - verifica della regolarità formale della documentazione da consegnare all'Ente per l'accesso al bando di finanziamento;
 - con specifico riferimento alla formazione finanziata
 - o tenuta del registro presenze durante l'erogazione dei progetti formativi e utilizzo di sistemi informatici di supporto per la gestione del personale, in cui sono registrate tutte le informazioni relative alle presenze e alle attività svolte;

- puntuale attività di controllo sul processo di rendicontazione delle spese, attraverso:
 - (i) raccolta e verifica dei registri di presenza compilati in ogni loro parte dai partecipanti agli interventi formativi; (ii) raccolta della documentazione degli oneri aziendali dei dipendenti partecipanti / docenti, sulla base del corrispettivo orario calcolato, in considerazione delle matricole che hanno partecipato all'iniziativa;
- raccolta e verifica delle parcelle/fatture relative ai costi sostenuti per l'iniziativa;
- verifica sulla puntuale e corretta contabilizzazione degli introiti.
- in generale, è vietato destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

2.9. Attività sensibile “Gestione di contenziosi e accordi transattivi”

Nell'ambito della gestione di contenziosi e accordi transattivi si intendono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- gestione degli accordi transattivi finalizzati a risolvere eventuali controversie sorte con le controparti della Società;
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (amministrativi, civili, penali, fiscali, giuslavoristici e previdenziali), avvalendosi eventualmente di consulenti legali esterni.

2.9.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione di contenziosi e accordi transattivi presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Corruzione verso la Pubblica Amministrazione, Corruzione in atti giudiziari e Induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui all'art. 25 del Decreto;
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, di cui all'art. 25-ter del Decreto;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, di cui all'art. 25-decies del Decreto.

2.9.2. Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione di contenziosi e accordi transattivi sono tenuti ad attenersi – oltre a quanto disposto nel paragrafo “*Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili*” di cui alla presente area sensibile – ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce la chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso, ivi incluso quello nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- è prevista una periodica attività di rilevazione, monitoraggio e tracciabilità delle controversie in essere con controparti esterne della Società e delle vertenze pendenti;
- è previsto il coinvolgimento di diversi soggetti/funzioni aziendali, nonché l'eventuale ricorso a legali esterni. In particolare:
 - la gestione di controversie sorte con i clienti è presidiata dalla Funzione responsabile della relazione commerciale interessata;
 - la gestione di controversie sorte con i fornitori sono presidiati dalla Funzione ACQ Purchasing, in collaborazione con la Funzione interessata dalla fornitura relativamente a cui sorge la controversia;
 - in entrambe le precedenti casistiche, laddove le funzioni di volta in volta interessate riscontrino difficoltà a giungere ad accordi transattivi tra le parti, viene coinvolto il Presidente, il quale subentra nella gestione delle attività in oggetto, avvalendosi eventualmente di consulenti legali esterni;
- in generale, è vietato, anche attraverso legali esterni eventualmente incaricati dalla Società:
 - in sede di contatti formali o informali, o nel corso di tutte le fasi di procedimento:
 - avanzare indebite richieste o esercitare pressioni su Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio);
 - indurre chiunque al superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società;
 - indurre – con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità – a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
 - influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia controparte del contenzioso/arbitrato;
 - in occasione di ispezioni/controlli/verifiche influenzare il giudizio, il parere, il rapporto o il referto degli Organismi pubblici o nominati dall'Organo giudicante o della Polizia giudiziaria;

- riconoscere compensi a legali esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e/o nel valore della controversia rapportato alle tariffe professionali applicabili.

2.10. Attività sensibile “Gestione di omaggi, beneficenze, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza”

Nell’ambito della gestione di omaggi, beneficenze e spese di rappresentanza si intendono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- gestione di omaggi, intendendosi per tali qualsiasi bene o servizio di valore (compresi denaro, buoni premio, favori, servizi e promesse di azioni future) dato dal Personale o da chiunque agisca su sua indicazione (ovvero ricevuto dal Personale o soggetti legati allo stesso). Gli omaggi acquistati con denaro proprio non costituiscono oggetto del presente protocollo;
- gestione delle beneficenze, intendendosi per tali le elargizioni in denaro che la Società destina esclusivamente a Enti senza fini di lucro;
- per sponsorizzazioni si intendono la promozione, la valorizzazione ed il potenziamento dell’immagine della Società attraverso la stipula di contratti atipici (in forma libera, di natura patrimoniale, a prestazioni corrispettive) con Enti esterni (ad es.: società o gruppi sportivi che svolgono attività anche dilettantistica, Enti senza fini di lucro, Enti territoriali ed organismi locali, ecc.);
- gestione delle spese di rappresentanza, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo, le spese sostenute per viaggi, pernottamenti o colazioni di lavoro.

2.10.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione di omaggi, beneficenze e spese di rappresentanza presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Corruzione verso la Pubblica Amministrazione, Corruzione in atti giudiziari e Induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui all’art. 25 del Decreto;
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, di cui all’art. 25-ter del Decreto.

Le attività in oggetto, inoltre, potrebbero essere strumentali alla commissione dei reati di:

- Corruzione verso la Pubblica Amministrazione, Corruzione in atti giudiziari e Induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui all’art. 25 del Decreto;
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, di cui all’art. 25-ter del Decreto,

nel caso in cui, mediante una gestione non trasparente di omaggi, beneficenze, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza, siano costituite disponibilità finanziarie (c.d. “fondi neri”), al fine di destinarle ad atti corruttivi nei confronti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti apicali di società aventi natura privatistica. Tale attività sensibile potrebbe presentare profili di rischio con riferimento anche al reato di autoriciclaggio.

2.10.2. Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione di omaggi, beneficenze e spese di rappresentanza sono tenuti ad attenersi – oltre a quanto disposto nel paragrafo “*Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili*” di cui alla presente area sensibile – ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l’elargizione di eventuali omaggi non marchiati necessita sempre dell’autorizzazione da parte del Presidente;
- l’eventuale erogazione di beneficenze e sponsorizzazioni è subordinata all’autorizzazione del Presidente e deve avvenire previa analisi e verifica del tipo di organizzazione e della finalità per la quale è costituita;
- il preventivo delle spese di rappresentanza da sostenere nell’ambito di viaggi di lavoro è autorizzato dal Presidente;
- è prevista la segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi in questione. In particolare, le attività di cui alle diverse fasi dei processi devono essere svolte da attori/soggetti differenti chiaramente identificabili;
- deve essere regolarmente tenuto in evidenza l’elenco dei beneficiari degli omaggi distribuiti. Tale obbligo non si applica per gli omaggi cosiddetti “marchiati”, riportanti cioè il logotipo della Società (quali biro, chiavi USB, oggetti per scrivania, ecc.);
- deve essere verificato periodicamente il succitato elenco al fine di individuare eventuali situazioni anomale;
- per le sponsorizzazioni è necessaria una puntuale verifica del corretto adempimento della controprestazione acquisendo idonea documentazione comprovante l’avvenuta esecuzione della stessa;
- in generale, è vietato:
 - effettuare alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di

favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. In particolare è vietata, qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri o a persone a essi legati che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. I regali offerti a terzi, comunque non appartenenti alla Pubblica Amministrazione, stante quanto sopra indicato, devono essere di modico valore, documentati in modo adeguato per consentire le opportune verifiche, autorizzati dal Responsabile della Funzione interessata e segnalati – anche a livello aggregato – all'Organismo di Vigilanza;

- dare in omaggio beni per i quali non sia stata accertata la legittima provenienza e il rispetto delle disposizioni che tutelano le opere dell'ingegno, i marchi e i diritti di proprietà industriale in genere nonché le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine protette;
- effettuare erogazioni, per iniziative di beneficenza o di sponsorizzazione, a favore di Enti coinvolti in note vicende giudiziarie, pratiche non rispettose dei diritti umani, o contrarie alle norme in tema di vivisezione e di tutela dell'ambiente. Non possono inoltre essere oggetto di erogazioni partiti e movimenti politici e le loro articolazioni organizzative, organizzazioni sindacali e di patronato, club (ad esempio: Lions, Rotary, ecc.), associazioni e gruppi ricreativi.

2.11. Attività sensibile “Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza”

L'attività sensibile in oggetto attiene alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza competenti in relazione all'attività istituzionale svolta dalla Società, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato e Garante della Privacy.

2.11.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Corruzione verso la Pubblica Amministrazione e Induzione a dare o promettere utilità, di cui all'art. 25 del Decreto;
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, di cui all'art. 25-ter del Decreto.

Nell'ambito della presente attività sensibile si intende presidiare anche il rischio di commissione del reato di "Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza" (art. 2638 c.c.), richiamato dal D.Lgs. 231/2001 fra i reati societari (art. 25-ter)¹¹.

2.11.2. Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza sono tenuti ad attenersi – oltre a quanto disposto nel paragrafo *"Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili"* di cui alla presente area sensibile – ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ad eccezione delle visite ispettive, i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono intrattenuti dai soggetti appositamente incaricati ai sensi del vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- tutta la corrispondenza inerente a rilievi o eccezioni relative alla sfera dell'operatività aziendale indirizzata alle Autorità di Vigilanza è condivisa con il Presidente;
- in caso di visita ispettiva, è compito del Presidente, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione, individuare le risorse interne deputate a gestire i rapporti con i Funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società. Nei casi particolarmente rilevanti, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato della visita ispettiva in atto e di eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità;
- nell'ambito delle ispezioni effettuate da parte dei Funzionari delle Autorità presso la sede della Società, deve essere prevista – fatte salve diverse indicazioni da parte delle Autorità medesime – la presenza di due soggetti negli incontri con i funzionari;
- devono essere previsti controlli di completezza, correttezza e accuratezza delle informazioni trasmesse alle Autorità di Vigilanza;
- ogni comunicazione nei confronti delle Autorità avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività della Società è documentata/registrata in via informatica e archiviata presso la funzione aziendale di competenza;
- fatte salve le situazioni in cui non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il personale della struttura interessata che ha presenziato alla visita ispettiva assiste il Funzionario pubblico nella stesura del verbale di accertamento ed

¹¹ Cfr. "Area sensibile concernente i reati societari".

eventuale prescrizione, riservandosi le eventuali controdeduzioni, firmando, per presa visione il verbale, comprensivo degli allegati, prodotto dal Funzionario stesso;

- ad ogni visita ispettiva da parte di Funzionari pubblici rappresentanti delle Autorità di Vigilanza il Responsabile della funzione interessata dall'ispezione provvede a trasmettere al Presidente, copia del verbale rilasciato dal Funzionario pubblico e degli annessi allegati. Qualora non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il Responsabile della funzione interessata dall'ispezione o un suo delegato provvede alla redazione di una nota di sintesi dell'accertamento effettuato e alla trasmissione della stessa al Presidente. La suddetta documentazione è archiviata dal Responsabile della struttura interessata dall'ispezione;
- inoltre, in generale, è vietato:
 - omettere o ritardare la trasmissione di eventuali informazioni dovute alle Autorità di Vigilanza;
 - ostacolare/ritardare la produzione e/o l'invio dei riscontri alle richieste/istanze pervenute dalle stesse Autorità;
 - chiedere o indurre i rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine ostacolare l'esercizio delle funzioni di Vigilanza.

3. Area sensibile concernente i reati societari

3.1. Fattispecie di reato

Si elencano di seguito i reati previsti dall'art. 25-ter del Decreto identificati quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente area sensibile¹²:

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625 c.c. e art. 29 D.Lgs. n. 39/2010);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.).

Con specifico riferimento ai reati di Corruzione tra privati, Istigazione alla corruzione tra privati e Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza si rimanda anche alla *“Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione, di corruzione tra privati e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”*, nella quale sono definiti, con riferimento ad alcune attività sensibili, principi di controllo e di comportamento aventi efficacia ai fini del presidio dei reati in oggetto.

Si rimanda all'Allegato “Elenco Reati” per un'illustrazione sintetica delle suddette fattispecie.

3.2. Attività sensibili

Con riferimento ai suddetti reati sono state identificate le seguenti attività sensibili:

- Gestione dell'informativa periodica;
- Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione.

3.3. Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività a rischio-reato identificate sono tenuti ad attenersi ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

¹² Si precisa che determinate fattispecie di reati societari (Indebita restituzione dei conferimenti, Illegale ripartizione di utili e riserve, Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, Operazioni in pregiudizio dei creditori, Omessa comunicazione del conflitto di interessi, Illecita influenza sull'assemblea) sono riferibili agli Amministratori della Società. I principi di controllo e comportamento a presidio del rischio di commissione di tali reati possono sostanzialmente individuarsi nei divieti imposti dalla disciplina civilistica.

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell'ambito delle attività a rischio-reato presidiate nella presente area sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal funzionigramma aziendale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società;
- sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nelle attività a rischio-reato di cui alla presente area sensibile:
 - i principi di controllo e di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e di conoscenza delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 ovvero altre clausole di contenuto simile;
 - le funzioni aziendali che gestiscono la relazione con i soggetti terzi sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento e ai principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito dell'attività sensibile *"Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi"*;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica;
- in generale – fatti salvi i principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito della *"Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione, di corruzione tra privati e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"* – è vietato dare o promettere denaro o altra utilità a esponenti apicali e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica con la finalità di promuovere o favorire indebitamente interessi della Società.

I Destinatari sono altresì tenuti a osservare i principi di controllo e comportamento di seguito esposti in riferimento a ciascuna attività sensibile, le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico. Il Personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività a rischio-reato identificate, è inoltre tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di

competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nella presente area sensibile.

3.4. Attività sensibile “Gestione dell’informativa periodica”

Nell'ambito della gestione dell'informativa periodica si intendono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- gestione della contabilità e predisposizione del bilancio;
- gestione del magazzino (con particolare riferimento alla gestione delle attività inventariali).

3.4.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione dell'informativa periodica presentano profili di rischio alla commissione dei reati di False comunicazioni sociali e False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori, di cui all'art. 25-ter del Decreto.

3.4.2. Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione dell'informativa periodica sono tenuti ad attenersi – oltre a quanto disposto nel paragrafo *“Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili”* di cui alla presente area sensibile – ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato (di seguito, in generale, “il bilancio”) sono predisposti dal Consiglio di Amministrazione e approvati dall'Assemblea dei Soci;
- ogni funzione aziendale coinvolta è responsabile dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative a essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;
- il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni societarie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società prevede il coinvolgimento di distinte funzioni aziendali. In particolare, le attività di predisposizione del bilancio sono presidiate dal Responsabile della Funzione Finance, il quale redige il bilancio interfacciandosi, per gli ambiti di rispettiva competenza, con i referenti aziendali e delle società collegate/controllate e avvalendosi inoltre del supporto di un professionista esterno;

- le attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni societarie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sono soggette a puntuali controlli di completezza e veridicità sia di sistema sia manuali. In particolare:
 - verifiche, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale, al fine di garantirne la quadratura con i rispettivi partitari;
 - verifica, con periodicità prestabilita, di tutti i saldi dei conti lavorazione, transitori e similari, per assicurare che le strutture interessate che hanno alimentato la contabilità eseguano le necessarie scritture nei conti appropriati;
 - produzione, per tutte le operazioni registrate in contabilità, di prima nota contabile, debitamente validata, e della relativa documentazione giustificativa;
 - analisi degli scostamenti, attraverso il confronto tra i dati contabili esposti nel periodo corrente e quelli relativi a periodi precedenti;
 - controllo di merito in sede di accensione di nuovi conti e aggiornamento del piano dei conti;
 - quadratura della versione definitiva del bilancio con i dati contabili.
- il bilancio, una volta redatto dal Responsabile della Funzione Finance, è inviato a un commercialista esterno, il quale procede alla sua analisi, condividendo eventuali necessità di rettifica con lo stesso Responsabile e coinvolgendo, ove necessario, il Presidente;
- il bilancio è sottoposto alla Società di Revisione per revisione e certificazione e i membri del Collegio Sindacale effettuano attività di controllo sul bilancio;
- sono previste attività di controllo organizzate ai fini delle attività inventariali, nell'ambito delle quali sono coinvolte squadre di conta – composte di risorse della Funzione Demand Forecasting and Planning e Funzione Chief Manufacturing Officer (CMO) – e i competenti soggetti delle Funzioni Finance, Management Control e IT Information Technology & Organization;
- è prevista la tracciabilità delle attività sensibili in esame sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - il processo decisionale, con riferimento alle attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni societarie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società è garantito dalla completa tracciabilità di ogni operazione contabile sia tramite sistema informatico sia tramite supporto cartaceo;

- tutte le scritture di rettifica sono supportate da adeguata documentazione dalla quale sia possibile desumere i criteri adottati e, analiticamente, lo sviluppo dei relativi calcoli;
- tutta la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati viene archiviata presso ciascuna funzione coinvolta per le voci contabili di propria competenza;
- tutta la documentazione di supporto alla stesura del bilancio è archiviata presso le competenti funzioni della Società e/o delle società controllate;
- le funzioni della Società, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di tenuta della contabilità e della successiva predisposizione delle comunicazioni sociali in merito alla situazione economico e patrimoniale della Società (bilancio di esercizio, relazione sulla gestione, ecc.) sono tenute a osservare i principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive. In particolare, le funzioni suddette devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge applicabili e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- è vietato porre in essere e/o collaborare alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:
 - rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
 - omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

3.5. Attività sensibile “Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione”

Nell'ambito della gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione si intendono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, nell'ambito delle attività di verifica attribuite allo stesso;

- gestione dei rapporti con la Società di Revisione, nell'ambito delle proprie attività di revisione e certificazione del bilancio.

3.5.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di Impedito controllo, Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati di cui all'art. 25-ter del Decreto.

3.5.2. Principi di controllo e comportamento

I Destinatari del Modello coinvolti nelle attività connesse alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione sono tenuti ad attenersi – oltre a quanto disposto nel paragrafo *“Principi di controllo e comportamento applicabili a tutte le attività sensibili”* di cui alla presente area sensibile – ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i rapporti con i membri del Collegio Sindacale – nell'ambito delle proprie attività di verifica – e con i revisori – nell'ambito delle proprie attività di revisione e certificazione del bilancio – sono presidiati dal Responsabile della Funzione Finance;
- è prevista la tempestiva e completa:
 - evasione delle richieste di documentazione specifica avanzate dagli Organi societari di controllo nell'espletamento della propria attività di vigilanza e controllo;
 - evasione, a cura delle funzioni aziendali competenti, delle richieste di documentazione specifica avanzate dalla Società di Revisione nell'espletamento delle proprie attività di verifica e controllo e di valutazione dei processi amministrativo-contabili: ciascuna funzione ha la responsabilità di raccogliere e predisporre le informazioni richieste e provvedere alla consegna delle stesse, sulla base degli obblighi contrattuali presenti nel contratto di incarico di revisione, mantenendo chiara evidenza della documentazione consegnata a risposta di specifiche richieste informative formalmente avanzate dai revisori;
 - messa a disposizione della Società di Revisione, da parte delle funzioni interessate, della documentazione disponibile relativa alle attività di controllo e ai processi operativi seguiti, sui quali i revisori effettuano le proprie attività di verifica;
- è prevista la tracciabilità delle attività sensibili in esame, sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:

- sistematica formalizzazione e verbalizzazione delle attività di verifica e controllo degli Organi societari di controllo;
- verifica e conservazione della documentazione e delle dichiarazioni rilasciate alla Società di Revisione;
- devono essere puntualmente trasmesse le comunicazioni periodiche al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione, e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dagli stessi;
- i membri del Consiglio di Amministrazione e il Personale che, a qualunque titolo, siano coinvolti in una richiesta di produzione di documenti o di informazioni da parte del Collegio Sindacale nonché della Società di Revisione pongono in essere comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza e non ostacolano in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione;
- i dati e i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale e in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere;
- è vietato:
 - esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
 - tenere una condotta ingannevole che possa indurre il Collegio Sindacale, altri Organi societari e la Società di Revisione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata.

4. Area sensibile concernente i reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento, i reati contro l'industria e il commercio e i reati in materia di violazione del diritto d'autore

4.1. Fattispecie di reato

Si elencano di seguito i reati previsti dagli artt. 25-bis, 25-bis.1 e 25-novies del Decreto identificati quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente area sensibile:

- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni di prodotti industriali (art. 473 c.p.) – art. 25-bis Decreto;
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.) – art. 25-bis Decreto;
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.) – art. 25-bis.1 Decreto;
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.) – art. 25-bis.1 Decreto;
- Frodi contro le industrie nazionali (514 c.p.) – art. 25-bis.1 Decreto;
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) – art. 25-bis.1 Decreto;
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci art. (517 c.p.) – art. 25-bis.1 Decreto;
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (517-ter c.p.) – art. 25-bis.1 Decreto;
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001) – art. 25-novies Decreto.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati" per un'illustrazione sintetica delle suddette fattispecie.

4.2. Attività sensibili

Con riferimento ai suddetti reati sono state identificate le seguenti attività sensibili:

- gestione delle attività di progettazione e produttive;
- stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela, gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi e gestione e utilizzo del sistema informativo della Società, relativamente alle quali si rimanda alle rispettive sezioni del Modello, nell'ambito delle quali sono definiti principi di controllo e comportamento aventi efficacia anche a presidio dei reati oggetto della presente area sensibile.

4.3. Attività sensibile “Gestione delle attività di progettazione e produttive”

Nell’ambito della gestione delle attività di progettazione e produttive si intendono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- gestione delle attività progettazione dei prodotti oggetto degli ordini della clientela;
- gestione delle attività di produzione dei prodotti progettati.

4.3.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione delle attività di progettazione e produttive presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di:

- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell’ingegno o di prodotti industriali e contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, di cui all’art. 25-bis del Decreto;
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale, di cui all’art. 25-bis.1 del Decreto;
- Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio, di cui all’art. 25-octies del Decreto¹³.

4.3.2. Principi di controllo e comportamento

Il Personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività connesse alla gestione delle attività di progettazione e produttive, è tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nella presente area sensibile.

I Destinatari del Modello coinvolti nell’attività sensibile in oggetto sono altresì tenuti a osservare le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico e ad attenersi ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell’ambito delle attività a rischio-reato presidiate nella presente area sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo

¹³ Si precisa che, sebbene i reati di cui all’art. 25-octies siano oggetto di specifica trattazione della “Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio”, i principi di controllo e comportamento di seguito definiti assumono efficacia preventiva anche ai fini del presidio dei reati in oggetto, limitatamente all’ambito dell’attività sensibile “Gestione delle attività di progettazione e produttive”.

attribuito loro dal funzionigramma aziendale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società;

- sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente;
- prima di dar corso alle attività di progettazione, l'Ufficio CTO pone in essere – eventualmente avvalendosi del supporto di società esterne specializzate – verifiche di compatibilità dei progetti della Società con brevetti altrui pubblicati, al fine di evitare la violazione di brevetti relativi a progetti della concorrenza (ovvero con progetti precedentemente elaborati dalla Società “in esclusiva” per determinati clienti);
- per ciascun prodotto finito è prevista la predisposizione di una “Distinta base” contenente l'elenco di materie prime, componenti e semilavorati che costituiscono il prodotto finito con i relativi coefficienti di impiego;
- i Destinatari che, per ragione del proprio incarico o della propria funzione o mandato, siano coinvolti nella gestione dei brevetti devono:
 - utilizzare esclusivamente ideazioni o elaborazioni creative di cui la Società ha diritto all'uso in forza di proprietà e/o compensi pattuiti con terzi a mezzo dei documenti contrattuali;
 - richiedere, ove possibile, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, di garantire che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale;
 - adottare adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi, dovuta alla violazione di brevetti;
 - nell'industrializzazione e lancio di nuovi prodotti, effettuare una verifica di fattibilità degli stessi in merito alla violazione di eventuali diritti altrui;
- è vietato contraffare o alterare prodotti in violazione di brevetti e segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali altrui;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nelle attività a rischio-reato di cui alla presente area sensibile:
 - i principi di controllo e di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;

- nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
 - le funzioni aziendali che gestiscono la relazione con i soggetti terzi sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento e ai principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito dell'attività sensibile *"Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi"*;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica.

5. Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio

5.1. Fattispecie di reato

Si elencano di seguito i reati previsti dall'art. 25-octies del Decreto identificati quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente area sensibile:

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.).

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati" per un'illustrazione sintetica delle suddette fattispecie.

5.2. Attività sensibili

Con riferimento ai suddetti reati sono state identificate la seguenti attività sensibili:

- gestione dei flussi monetari e finanziari;
- gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi¹⁴;
- gestione di omaggi, beneficenze, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza¹⁵;
- gestione del processo di selezione e assunzione del personale¹⁶;
- gestione delle attività di progettazione e produzione¹⁷.

¹⁴ Tale attività – oltre a presentare profili di rischio connessi ai reati di cui all'art. 25-octies del Decreto – potrebbe essere potenzialmente strumentale alla commissione dei reati di Corruzione, nelle loro varie tipologie. L'attività stessa, per questo motivo, è oggetto di specifica trattazione nella "Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione, di corruzione tra privati e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", alla quale si rimanda ai fini della qualifica dei principi di controllo e comportamento a presidio dei reati ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, limitatamente alle occasioni di reato configurabili nell'ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi.

¹⁵ Tale attività – oltre a presentare profili di rischio connessi ai reati di cui all'art. 25-octies del Decreto – potrebbe essere potenzialmente strumentale alla commissione dei reati di Corruzione, nelle loro varie tipologie. L'attività stessa, per questo motivo, è oggetto di specifica trattazione nella "Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione, di corruzione tra privati e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", alla quale si rimanda ai fini della qualifica dei principi di controllo e comportamento a presidio dei reati ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, limitatamente alle occasioni di reato configurabili nell'ambito della gestione di omaggi, beneficenze, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza.

¹⁶ Tale attività – oltre a presentare profili di rischio connessi ai reati di cui all'art. 25-octies del Decreto – potrebbe essere potenzialmente strumentale alla commissione dei reati di Corruzione, nelle loro varie tipologie. L'attività stessa, per questo motivo, è oggetto di specifica trattazione nella "Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione, di corruzione tra privati e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", alla quale si rimanda ai fini della qualifica dei principi di controllo e comportamento a presidio dei reati ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, limitatamente alle occasioni di reato configurabili nell'ambito della gestione del processo di selezione e assunzione del personale.

¹⁷ Tale attività – oltre a presentare profili di rischio connessi ai reati di cui all'art. 25-octies del Decreto – risulta sensibile anche a determinate fattispecie riconducibili ai reati di (i) falsità in strumenti o segni di riconoscimento, (ii) reati contro l'industria e il commercio e

5.3. Attività sensibile “Gestione dei flussi monetari e finanziari”

Nell’ambito della gestione dei flussi monetari e finanziari si intendono ricomprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività connesse alla gestione di incassi e pagamenti, nonché della piccola cassa.

5.3.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione dei flussi monetari e finanziari presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di Ricettazione, Riciclaggio e Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché Autoriciclaggio, di cui all’art. 25-octies del Decreto.

Le attività in oggetto, inoltre, potrebbero essere strumentali alla commissione dei reati di:

- Corruzione verso la Pubblica Amministrazione, Corruzione in atti giudiziari e Induzione indebita a dare o promettere utilità, di cui all’art. 25 del Decreto, e
- Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati, di cui all’art. 25-ter del Decreto,

qualora siano create disponibilità (c.d. “fondi neri”) attraverso una gestione non trasparente dei flussi monetari e finanziari, al fine di destinarle ad atti corruttivi nei confronti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti apicali di società aventi natura privatistica.

5.3.2. Principi di controllo e comportamento

Il Personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività connesse alla gestione dei flussi monetari e finanziari, è tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nella presente area sensibile.

I Destinatari del Modello coinvolti nell’attività sensibile in oggetto sono altresì tenuti a osservare le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico e ad attenersi ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell’ambito delle attività a rischio-reato presidiate nella presente area sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo

(iii) in materia di violazione del diritto d’autore. L’attività stessa, per questo motivo, è oggetto di specifica trattazione nella “Area sensibile concernente i reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento, i reati contro l’industria e il commercio e i reati in materia di violazione del diritto d’autore”, alla quale si rimanda ai fini della qualifica dei principi di controllo e comportamento a presidio dei reati ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, limitatamente alle occasioni di reato configurabili nell’ambito della gestione delle attività di progettazione e produzione.

attribuito loro dal funzionigramma aziendale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società;

- sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente;
- la disposizione dei pagamenti attraverso il canale bancario è subordinata alla sottoscrizione per autorizzazione delle fatture passive da parte del Presidente;
- l'operatività tramite Home Banking avviene attraverso l'utilizzo di codici di accesso e dispositivi e di codici generati da una chiave elettronica a disposizione di una risorsa della Società e, in sua assenza, del Responsabile della Funzione Finance;
- i competenti soggetti della Funzione Finance:
 - prima di procedere al pagamento, effettuano un controllo di coerenza fra le fatture passive e i relativi documenti giustificativi e non possono in ogni caso procedere al pagamento in caso di "blocchi" segnalati laddove siano rilevate non conformità relative a forniture;
 - verificano che le movimentazioni di somme di denaro avvengano sempre attraverso intermediari finanziari, banche, istituti di credito o altri soggetti tenuti all'osservanza della normativa in materia di prevenzione al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo e che vengano osservati tutti gli obblighi di legge in materia di limitazione all'uso del contante e dei titoli al portatore;
- è prevista la riconciliazione fra evidenze bancarie e contabili, attuata automaticamente tramite il sistema gestionale aziendale (che attinge direttamente i dati dall'Home Banking, con il quale è interfacciato);
- deve essere previsto l'utilizzo del canale bancario, ove possibile, per la gestione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti dalle attività del ciclo attivo e passivo della Società, nonché di tutte le operazioni che comportino una movimentazione di flussi finanziari che vedano coinvolta la Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo, corresponsione degli stipendi al Personale, rapporti *intercompany*, pagamento imposte, ecc.);
- deve essere utilizzata la clausola di non trasferibilità per le operazioni a mezzo assegno bancario;
- deve essere verificata, in caso di nuovi clienti e per ciascun incasso, l'identità della controparte, sia essa persona giuridica che fisica;

- è vietato:
 - aprire conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e utilizzare conti aperti presso filiali in Paesi esteri ove ciò non sia correlato alla sottostante attività economica/commerciale;
 - detenere/trasferire denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera per importi, anche frazionati, complessivamente pari o superiori ai limiti definiti dalla normativa vigente;
 - effettuare pagamenti tramite/incassare contanti e assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti definiti dalla normativa vigente e che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario;
 - creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte);
 - effettuare pagamenti non adeguatamente documentati e autorizzati;
 - effettuare pagamenti in contanti a fornitori oltre gli importi definiti;
 - effettuare pagamenti per cassa, eccetto per particolari tipologie di acquisto, e comunque per importi rilevanti;
 - in generale – fatti salvi i principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito della *“Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione, di corruzione tra privati e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”* – è vietato condurre una gestione dei flussi finanziari non trasparente o comunque tale da favorire condotte corruttive (ad esempio, tramite la creazione di disponibilità finanziarie, c.d. “fondi neri”) con la finalità di promuovere o favorire indebitamente interessi della Società;
 - in generale, effettuare operazioni idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali;
 - rimettere in circolazione banconote sospettate di falsità ottenute in buona fede;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nelle attività a rischio-reato di cui alla presente area sensibile:
 - i principi di controllo e di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;

- le funzioni aziendali che gestiscono la relazione con i soggetti terzi sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;
- la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento e ai principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito dell'attività sensibile "*Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi*";
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica.

Con specifico riferimento al reato di autoriciclaggio, rilevano inoltre come attività sensibili gli ambiti aziendali nei quali potrebbero potenzialmente essere generati illecitamente denaro, beni o altre utilità (successivamente impiegabili, sostituibili, trasferibili in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative). A titolo esemplificativo, possono essere individuate le seguenti attività sensibili: Stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela, Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi, Gestione di incentivi pubblici, Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni/certificazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione ed Enti di certificazione (con particolare riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali), gestione di omaggi, beneficenze, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza, Gestione del processo di selezione e assunzione del personale.

I principi di controllo e di comportamento implementati con riferimento a dette attività sensibili, sono pertanto considerati validi presidi anche ai fini della prevenzione del reato di autoriciclaggio.

In generale, comunque, ove non sia chiara la provenienza di denaro, beni o altre utilità oggetto di attività e/o operazioni svolte nell'ambito dell'operatività aziendale, nonché in tutti i casi in cui si riscontrino elementi tali da farne sospettare una provenienza delittuosa, i Destinatari coinvolti sono tenuti a sospendere immediatamente le attività e/o operazioni interessate, comunicando e rappresentando il fatto ai propri responsabili e a eventuali altri soggetti/funzioni competenti, affinché siano posti in essere gli approfondimenti e accertamenti necessari.

6. Area sensibile concernente i reati di criminalità organizzata, con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, contro la personalità individuale e transnazionali

6.1. Fattispecie di reato

Si elencano di seguito i reati previsti dagli artt. 24-ter, 25-quater e 25-quinquies del Decreto e dall'art. 10 della Legge 146/2006, identificati quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente area sensibile:

- Delitti di criminalità organizzata – art. 24-ter Decreto;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico – art. 25-quater Decreto;
- Reati contro la personalità individuale – art. 25-quinquies Decreto;
- Reati transnazionali – art. 10 Legge 146/2006.

Si evidenzia che i reati di criminalità organizzata e transnazionali, con particolare riferimento alle fattispecie Associazione per delinquere (ex art. 416 c.p.) e Associazione di tipo mafioso (ex art. 416-bis c.p.), possono configurarsi anche qualora altri reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 siano commessi, anche solo in parte, nel territorio italiano e su base sistematica da parte di un'associazione composta da tre o più persone, a cui partecipi almeno un dipendente della Società.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati" per un'illustrazione sintetica delle suddette fattispecie.

6.2. Attività sensibili

Con riferimento ai suddetti reati sono state identificate le seguenti attività sensibili:

- gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi, gestione dei rapporti con partner commerciali e gestione di omaggi, beneficenze e spese di rappresentanza. Nell'ambito di tali attività, la potenziale commissione dei reati da parte della Società potrebbe configurarsi in concorso con soggetti eventualmente coinvolti nelle attività delittuose contemplate nelle fattispecie in oggetto, laddove la Società medesima – nel proprio interesse o vantaggio – supporti a vario titolo tali soggetti (a titolo esemplificativo, attraverso la selezione di fornitori di beni servizi o l'instaurazione di partnership commerciali con enti implicati in tali attività, tramite l'erogazione di omaggi o beneficenze a favore degli stessi, ecc.);
- gestione di contenziosi e accordi transattivi, con specifico riferimento al reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, contemplato – oltre che dall'art. 25-decies del Decreto – fra i reati transnazionali;

- gestione dei flussi monetari e finanziari, con specifico riferimento ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, di cui all' art. 25-quater Decreto.

Si rimanda pertanto alle seguenti attività sensibili, oggetto di specifica trattazione nella *“Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione, di corruzione tra privati e impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”*, ove sono qualificati principi di controllo e comportamento aventi efficacia anche a presidio dei reati di cui alla presente area sensibile:

- *“Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi”*, in cui sono previsti principi ispirati al criterio dell'attenta valutazione di fornitori di beni e servizi, applicabili anche ai fini delle attività di *due diligence* da porre in essere relativamente a eventuali partner commerciali;
- *“Gestione di contenziosi e accordi transattivi”*;
- *“Gestione dei flussi monetari e finanziari”*.

7. Area sensibile concernente i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

7.1. Fattispecie di reato

Si elencano di seguito i reati previsti dall'art. 25-septies del Decreto, identificati quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente area sensibile:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, c. 3 c.p.).

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati" per un'illustrazione sintetica delle suddette fattispecie.

7.2. Attività sensibili

Le attività sensibili identificate in fase di *risk assessment* nelle quali è maggiore il rischio di commissione dei reati presidiati nella presente area sensibile attiene alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- identificazione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, loro classificazione e valutazione;
- individuazione e predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione, definizione e successiva implementazione di un piano di intervento con l'identificazione delle strutture aziendali competenti all'attuazione di detti interventi;
- verifica sull'attuazione e controllo sull'efficacia delle misure adottate;
- adempimenti connessi alla gestione dei "cantieri" di cui all'art. 88 del D.Lgs. 81/2008.

7.3. Attività sensibile "Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro"

Nell'ambito dell'attività sensibile in esame si intendono ricompresi gli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dalla normativa *pro tempore* vigente (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

7.3.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati di Omicidio colposo e Lesioni personali colpose gravi o gravissime, di cui all'art. 25-septies del Decreto.

7.3.2. Principi di controllo e comportamento

In ottemperanza alla normativa esterna di riferimento, la Società adotta e tiene aggiornato il “Documento di Valutazione dei Rischi” (DVR). Tale Documento è redatto in conformità alla normativa nazionale (D.Lgs. 81/2008). In particolare sono recepite le “Linee Guida per un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL)” elaborate dall’UNI – INAIL nel settembre 2001.

Il “Sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori (SPP)” delineato nel DVR è integrato nel “Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza”. La Società ha scelto di certificarsi secondo la BS OHSAS 18001 (*Occupational Health and Safety Assessment Series*).

Il Personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività connesse alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, è tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nella presente area sensibile.

I Destinatari del Modello coinvolti nell’attività sensibile in oggetto sono altresì tenuti a osservare le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico e ad attenersi ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell’ambito delle attività a rischio-reato presidiate nella presente area sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal funzionigramma aziendale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società;
- sono definite specifiche responsabilità e procedure al fine di consentire la piena attuazione della politica di salute e sicurezza sul lavoro con un approccio sistematico e pianificato. In particolare, è stata individuata la figura aziendale che riveste il ruolo di “Committente” ai sensi del Titolo VI del Testo Unico della Sicurezza e del “Datore di Lavoro”. Tale figura può impartire disposizioni in materia alle funzioni aziendali e gode della più ampia autonomia organizzativa nonché dei più ampi poteri di spesa, anche con facoltà di delega e subdelega ai sensi dell’art. 16 comma 3 bis del Testo Unico della Sicurezza; sono altresì identificate le figure principali ai fini della gestione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- è prevista un’articolazione di distinte funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- tutti i soggetti/figure aziendali che intervengono nelle fasi del processo sopra descritto devono essere individuati e autorizzati con espressa previsione della normativa interna o tramite

delega interna, da conferirsi e conservarsi a cura del Datore di Lavoro/Committente, ovvero a cura dei soggetti da costoro facoltizzati;

- le funzioni/figure competenti designano i soggetti ai quali sono attribuite specifiche mansioni per la gestione/prevenzione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro;
- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza collaborano attivamente col Datore di Lavoro al fine di segnalare criticità e proporre/condividere soluzioni;
- le funzioni/figure competenti devono attivare un piano aziendale di controllo sistematico al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione/gestione nonché l'efficacia delle procedure adottate e delle misure messe in atto per valutare, in ottemperanza alle prescrizioni di legge, i luoghi di lavoro. Il piano, in particolare, deve contemplare:
 - aree e attività aziendali da verificare (tra le quali le attività di natura organizzativa¹⁸, di sorveglianza sanitaria, di informazione e formazione dei lavoratori, di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori);
 - modalità di esecuzione delle verifiche, modalità di rendicontazione.

Il piano aziendale deve altresì assicurare:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (relative ad edifici, impianti persone, società, ecc.) da parte delle competenti funzioni/figure;
- il rispetto del processo e degli adempimenti tecnici e amministrativi previsti dalle normative interne e di legge.

Deve inoltre prevedere un idoneo sistema di controllo sulla sua efficace attuazione e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del piano devono essere adottati quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

¹⁸ Quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

- le funzioni/figure competenti devono controllare che tutte le misure di prevenzione e protezione programmate siano attuate nei tempi stabiliti, assicurando un costante monitoraggio delle situazioni di rischio e dell'avanzamento dei programmi di intervento previsti dagli specifici documenti di valutazione dei rischi;
- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nel rispetto delle norme di legge in materia, possono accedere alla documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e chiedere informazioni al riguardo. I medesimi Rappresentanti possono accedere ai luoghi di lavoro e formulare osservazioni in occasione di visite e verifiche da parte delle Autorità competenti;
- tutti gli ambienti di lavoro sono visitati e valutati da soggetti in possesso dei requisiti di legge e di adeguata formazione tecnica. Il Medico Competente ed il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione visitano tutti i luoghi di lavoro;
- figure specialistiche di alta professionalità e con i titoli e i requisiti previsti dalle norme specifiche preventivamente valutate, contribuiscono alla valutazione e alla elaborazione di misure di tutela nel caso di rischi specifici (ad es. rischio di incendio) nonché nei cantieri temporanei e mobili (Responsabili dei lavori, Coordinatori per la Sicurezza, Progettisti, Direttori dei lavori, ecc.);
- le competenti funzioni/figure individuate dal Datore di Lavoro/Committente provvedono alla verifica dell'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare;
- le competenti funzioni/figure individuate dal Committente verificano l'idoneità tecnico-professionale dei Responsabili dei Lavori e dei Coordinatori per la progettazione e per l'esecuzione, avute presenti anche le specifiche caratteristiche dei lavori oggetto di contratti di appalto;
- qualora la documentazione prevista dal Testo Unico della Sicurezza sia tenuta su supporto informatico, la competente funzione/figura aziendale verifica che le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della predetta documentazione assicurino quanto previsto dall'art. 53 del Testo Unico della Sicurezza;
- il Datore di Lavoro e il Committente, ciascuno negli ambiti di competenza, vigilano ai sensi del comma 3 bis dell'art. 18 del Testo Unico della Sicurezza in ordine all'adempimento degli obblighi in materia che la legge attribuisce a preposti, lavoratori, medici competenti, progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori attraverso il piano aziendale di controllo sistematico sopra indicato;

- con riferimento ai cantieri temporanei o mobili, il Committente verifica il corretto conferimento degli incarichi e l'adempimento degli obblighi posti a carico del Direttore dei Lavori, del Responsabile dei Lavori, del Coordinatore per la progettazione e del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, ove nominati; a tal fine acquisisce dagli stessi apposite relazioni periodiche che diano conto dell'attività svolta, delle eventuali criticità emerse e delle misure adottate per la loro soluzione;
- l'impiego di sistemi per la gestione informatica dei dati e della documentazione prescritta dal Testo Unico della Sicurezza deve avvenire nel rispetto dell'art. 53 del medesimo;
- la gestione dei diversi contesti di rischio prevede l'utilizzo di specifici sistemi informativi che consentano l'accesso in rete a tutte le funzioni/figure interessate e autorizzate alla valutazione dei rischi delle unità operative e che contengano, ad esempio, la documentazione tecnica di impianti, macchine, luoghi di lavoro, ecc., le liste degli esposti a specifici rischi, la documentazione sanitaria (con il rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dalla normativa), le attività di formazione e informazione, le attività di eliminazione/riduzione dei rischi, l'attività ispettiva interna ed esterna, le informazioni in tema di infortuni e segnalazioni di rischio, la modulistica per la gestione dei monitoraggi ambientali e della cartella sanitaria, ecc.;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nelle attività a rischio-reato di cui alla presente area sensibile:
 - i principi di controllo e di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
 - le funzioni aziendali che gestiscono la relazione con i soggetti terzi sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento e ai principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito dell'attività sensibile "Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi";
- in generale tutte le funzioni/figure, ovvero il personale, sono tenuti a:
 - assicurare, per quanto di competenza, gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro osservando le misure generali di tutela e valutando la scelta delle attrezzature di lavoro nonché la sistemazione dei luoghi di lavoro;

- astenersi dall'affidare incarichi a consulenti/professionisti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali professionalità qualificata e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza.
- adottare una condotta trasparente e collaborativa nei confronti degli Enti preposti al controllo (es. Ispettorato del Lavoro, A.S.L., Vigili del Fuoco, ecc.) in occasione di accertamenti/procedimenti ispettivi;
- provvedere, nell'ambito dei contratti di appalto, d'opera o di fornitura, ad informare le controparti sui rischi specifici dell'ambiente in cui sono destinate ad operare e ad elaborare ed applicare le misure atte a governare in sicurezza le eventuali interferenze fra le imprese, compresi gli eventuali lavoratori autonomi, evidenziando nei contratti per i quali sia prescritto i costi per la sicurezza;
- favorire e promuovere l'informazione e formazione interna in tema di rischi connessi allo svolgimento delle attività, misure ed attività di prevenzione e protezione adottate, procedure di pronto soccorso, lotta antincendio ed evacuazione dei lavoratori;
- curare il rispetto delle normative in tema di salute e sicurezza nei confronti di tutto il personale, ivi compresi i lavoratori non dipendenti, con particolare riferimento all'ambito dei contratti regolati dal D. Lgs. n. 276/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché nei confronti dei soggetti beneficiari di iniziative di tirocinio e dei terzi in genere che dovessero trovarsi nei luoghi di lavoro;
- assicurarsi che, nell'impiego di sistemi di elaborazione automatica dei dati, le modalità di memorizzazione dei dati e di accesso al sistema di gestione della documentazione prescritta garantiscano quanto previsto dall'art. 53 del Testo Unico della Sicurezza;
- osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dalle funzioni aziendali e dalle Autorità competenti;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, con espresso divieto di manomettere o interdire i dispositivi di sicurezza;
- segnalare immediatamente al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, ogni situazione di pericolo potenziale o reale, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tale situazione di pericolo;

- porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti (anche omissivi) che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nelle attività a rischio-reato di cui alla presente area sensibile:
 - i principi di controllo e di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
 - le funzioni aziendali che gestiscono la relazione con i soggetti terzi sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento e ai principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito dell'attività sensibile *"Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi"*;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica, ivi compresa la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali delle imprese appaltatrici, dei lavoratori autonomi e dei soggetti destinatari di deleghe in materia di sicurezza.

8. Area sensibile concernente i reati ambientali

8.1. Fattispecie di reato

Si elencano di seguito le casistiche di reato previste dall'art. 25-undecies del Decreto, identificati quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente area sensibile:

- Violazioni della disciplina sulla gestione dei rifiuti (art. 256, commi 1, 3, 5 e comma 6, 1° periodo, C.A.);
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee (art. 257, commi 1 e 2, C. A.);
- Divieti concernenti le sostanze lesive dell'ozono stratosferico (L. n. 549/1993, art. 3, comma 6);
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati" per un'illustrazione sintetica delle suddette fattispecie.

8.2. Attività sensibili

L'attività sensibile identificata in fase di *risk assessment* nella quale è maggiore il rischio di commissione dei reati presidiati nella presente area sensibile attiene alla gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale, a titolo esemplificativo e non esaustivo negli ambiti seguenti:

- gestione delle risorse immobiliari e logistica (pianificazione territoriale, gestione e manutenzione degli immobili sul territorio, pianificazione ed esecuzione lavori);
- gestione dei rifiuti (trattamento, deposito, smaltimento, ecc.).

8.3. Attività sensibile "Gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale"

Nell'ambito dell'attività sensibile in esame si intendono ricompresi gli adempimenti in materia di tutela ambientale previsti dalla normativa *pro tempore* vigente (in particolare, Testo Unico Ambientale, i.e. D.Lgs. 152/2006).

8.3.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati ambientali, di cui all'art. 25-undecies del Decreto, con particolare riferimento alle violazioni della disciplina sulla gestione dei rifiuti, all'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee e ai divieti concernenti le sostanze lesive dell'ozono stratosferico.

8.3.2. Principi di controllo e comportamento

La Società ha adottato e tiene aggiornato un apposito "Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente e Sicurezza". La Società ha inoltre ottenuto apposita certificazione ambientale ISO 14001. Gli esiti delle analisi ambientali, cui la Società è sottoposta periodicamente nell'ambito della certificazione ambientale, sono formalizzati in un apposito Documento di Valutazione Ambientale (DVA).

Il Personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività connesse alla gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale, è tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell'ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nella presente area sensibile.

I Destinatari del Modello coinvolti nell'attività sensibile in oggetto sono altresì tenuti a osservare le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico e ad attenersi ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell'ambito delle attività a rischio-reato presidiate nella presente area sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal funzionigramma aziendale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società;
- ogni trasporto di rifiuti speciali deve essere accompagnato da un formulario d'identificazione sottoscritto dal trasportatore e, per quanto attiene alla Società, da soggetti appositamente incaricati;
- è prevista la verifica del possesso dei requisiti in materia ambientale da parte dei fornitori di servizi di gestione dei rifiuti, manutenzione degli immobili, esecuzione di opere edilizie;
- il formulario d'identificazione dei rifiuti speciali compilato e sottoscritto dal trasportatore deve essere verificato dal soggetto incaricato dalla Società;

- è prevista la verifica a campione circa la corretta gestione dei rifiuti, con particolare riguardo a quelli speciali e, se presenti, a quelli pericolosi, da parte delle funzioni competenti;
- è prevista la verifica circa la corretta gestione da parte dell'appaltatore dei rifiuti derivanti dalle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria e da ristrutturazioni immobiliari;
- è prevista la conservazione nei termini di legge del formulario d'identificazione dei rifiuti speciali e del registro di carico e scarico dei rifiuti pericolosi;
- le funzioni aziendali interessate sono tenute a:
 - vigilare, per quanto di competenza, sul rispetto degli adempimenti in materia ambientale, in particolare sull'osservanza delle norme operative sul raggruppamento e deposito temporaneo dei rifiuti secondo la loro classificazione, sulla consegna ai trasportatori incaricati e sulla gestione di caldaie e gruppi frigoriferi;
 - nell'ambito delle procedure acquisitive di prodotti, macchine e attrezzature, che a fine ciclo vita potrebbero essere classificati potenzialmente pericolosi per l'ambiente, le funzioni committenti devono ottenere preventivamente dal potenziale fornitore la "scheda di sicurezza/pericolosità del prodotto" ed il codice CER da utilizzare per il corretto smaltimento dello stesso;
 - osservare le disposizioni di legge, la normativa interna e le istruzioni impartite dalle funzioni aziendali e dalle Autorità competenti;
 - segnalare immediatamente al Responsabile e/o agli addetti alla gestione delle emergenze, qualsiasi situazione di emergenza ambientale (ad esempio, sversamenti di gasolio, gravi malfunzionamenti degli impianti che provocano rumore esterno oltre i valori limite);
- è vietato depositare i rifiuti al di fuori dal "Deposito Temporaneo Rifiuti" e consegnare i rifiuti speciali a fornitori incaricati del trasporto che non siano censiti nell'elenco delle Società autorizzate alla gestione dei rifiuti;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nelle attività a rischio-reato di cui alla presente area sensibile:
 - i principi di controllo e di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;

- nei contratti di appalto, opera e fornitura di servizi alla persona, agli edifici, relativi a manutenzioni edili, opere edilizie/impiantistiche e altri servizi (ad fornitura di toner) devono essere previste clausole attinenti al rispetto della normativa ambientale;
 - le funzioni aziendali che gestiscono la relazione con i soggetti terzi sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento e ai principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito dell'attività sensibile "Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi";
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica.

9. Area sensibile concernente i reati informatici e relativi al trattamento illecito di dati

9.1. Fattispecie di reato

Si elencano di seguito i reati previsti dall'art. 24-bis del Decreto, identificati quali rilevanti, in relazione all'operatività della Società, nell'ambito della presente area sensibile:

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.).

Nell'ambito della presente area sensibile si intende presidiare anche il reato di Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.), di cui all'art. 24 del Decreto.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati" per un'illustrazione sintetica delle suddette fattispecie.

9.2. Attività sensibili

L'attività sensibile identificata in fase di *risk assessment* nella quale è maggiore il rischio di commissione dei reati presidiati nella presente area sensibile attiene alla gestione e utilizzo del sistema informativo della Società.

9.3. Attività sensibile “Gestione e utilizzo del sistema informativo della Società”

Nell’ambito della gestione del sistema informativo della Società si intendono ricomprese le seguenti principali attività:

- gestione della sicurezza fisica e logica del sistema informativo (controllo accessi ai locali fisici, gestione delle utenze per gli accessi, gestione dei backup, ecc.);
- analisi dei fabbisogni IT interni;
- individuazione e proposta di soluzioni ai fabbisogni e relativa implementazione/ installazione, eventualmente avvalendosi del supporto di professionisti esterni.

9.3.1. Profili di rischio-reato

Le attività relative alla gestione e utilizzo del sistema informativo della Società presentano profili di rischio connessi alla commissione dei reati:

- Informatici e relativi al trattamento illecito, di cui all’art. 24-bis del Decreto (si veda l’elenco puntuale di cui al precedente paragrafo “*Reati presidiati*”);
- di Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, di cui all’art. 24 del Decreto.

9.3.2. Principi di controllo e comportamento

Il Personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nelle attività connesse alla gestione e utilizzo del sistema informativo della Società, è tenuto a rispettare le disposizioni ed eseguire i controlli di competenza formalizzati nella normativa interna di volta in volta rilevante e nell’ulteriore documentazione adottata in attuazione dei principi contenuti nella presente area sensibile.

I Destinatari del Modello coinvolti nell’attività sensibile in oggetto sono altresì tenuti a osservare le previsioni legislative esistenti in materia e i principi contenuti nel Codice Etico e ad attenersi ai principi di controllo e comportamento di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nell’ambito delle attività a rischio-reato presidiate nella presente area sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo attribuito loro dal funzionigramma aziendale e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società;
- sono definiti diversi profili di utenza per l’accesso a procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite a ciascun utente;

- le variazioni al contenuto dei profili sono eseguite dai competenti soggetti della Funzione IT Information Technology & Organization, su richiesta delle funzioni interessate. La funzione richiedente deve comunque garantire che le abilitazioni informatiche richieste corrispondano alle mansioni lavorative coperte;
- ogni utente ha associato un solo profilo abilitativo in relazione al proprio ruolo aziendale nel rispetto del principio del minimo privilegio. In caso di trasferimento o di modifica dell'attività dell'utente, viene attribuito il profilo abilitativo corrispondente al nuovo ruolo assegnato;
- le attività di sviluppo, implementazione, manutenzione e modifica dei software, gestione delle procedure informatiche, controllo degli accessi fisici, logici e della sicurezza del software sono presidiate dalla Funzione IT Information Technology & Organization, a garanzia della segregazione dei compiti, della corretta gestione e del presidio continuativo sul processo di gestione e utilizzo dei sistemi informativi;
- le attività di gestione ed utilizzo dei sistemi informativi della Società sono soggette a una costante attività di controllo che si esplica sia attraverso l'utilizzo di adeguate misure per la protezione delle informazioni, salvaguardandone la riservatezza, l'integrità e la disponibilità con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, sia tramite l'adozione, per l'insieme dei processi aziendali, di specifiche soluzioni di continuità operativa di tipo tecnologico, organizzativo e infrastrutturale che assicurino la predetta continuità anche a fronte di situazioni di emergenza;
- le principali attività di controllo, sono:
 - protezione e controllo delle aree fisiche (perimetri/zone riservate) in modo da scongiurare accessi non autorizzati, alterazione o sottrazione degli asset informativi;
 - meccanismi di identificazione, autenticazione e autorizzazione degli accessi utente;
 - tecniche crittografiche e di firma digitale;
 - separazione degli ambienti (sviluppo, collaudo e produzione) nei quali i sistemi e le applicazioni sono installati, gestiti e mantenuti in modo tale da garantire nel tempo la loro integrità e disponibilità;
 - misure per il mantenimento della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni trattate nell'ambito della gestione di applicazioni, sistemi, reti, supporti di memorizzazione e altri asset informativi (ad esempio, rimozione di sistemi, applicazioni e reti obsoleti, salvataggi di sistemi operativi, software, dati e configurazioni di sistema, sistemi antivirus, canali di segnalazione di incidenti di sicurezza);

- il Personale è tenuto alla segnalazione alla Funzione IT Information Technology & Organization di eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico da parte di hacker esterni) mettendo a disposizione e archiviando tutta la documentazione relativa all'incidente e attivando l'eventuale escalation verso il Presidente che può condurre anche all'apertura di uno stato di crisi;
- il Personale è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (ad esempio, personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività professionali. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società deve essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- in generale, è vietato:
 - introdursi abusivamente, direttamente o per interposta persona, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate;
 - accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati della Società, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri colleghi abilitati;
 - intercettare fraudolentemente e/o diffondere, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
 - utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (*virus, worm, troian, spyware, dialer, keylogger, rootkit, ecc.*) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
 - distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o anche solo mettere in pericolo l'integrità e la disponibilità di informazioni, dati o programmi utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità;
 - introdurre o trasmettere dati, informazioni o programmi al fine di distruggere, danneggiare, rendere in tutto o in parte inservibili, ostacolare il funzionamento dei sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
 - detenere, procurarsi, riprodurre o diffondere abusivamente codici d'accesso o comunque mezzi idonei all'accesso di un sistema protetto da misure di sicurezza;

- procurare, riprodurre, diffondere, comunicare, mettere a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi al fine di danneggiare illecitamente un sistema o i dati e i programmi ad esso pertinenti ovvero favorirne l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento;
 - alterare, mediante l'utilizzo di firma elettronica altrui o comunque in qualsiasi modo, documenti informatici;
 - produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nelle attività a rischio-reato di cui alla presente area sensibile:
 - i principi di controllo e di comportamento ivi contenuti si applicano anche a presidio delle attività poste in essere dagli stessi;
 - nei contratti stipulati con tali soggetti devono essere previste clausole di presa visione e impegno all'osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e nel presente Modello;
 - le funzioni aziendali che gestiscono la relazione con i soggetti terzi sono incaricate del monitoraggio circa il rispetto dei livelli di servizio definiti nell'ambito dei contratti stipulati con gli stessi dalla Società;
 - la selezione di tali soggetti avviene conformemente alla normativa interna di riferimento e ai principi di controllo e comportamento qualificati nell'ambito dell'attività sensibile "Gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi";
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività sensibili è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, recuperata o ricevuta da terzi, anche in via telematica o elettronica. In particolare:
 - il processo decisionale, con riferimento all'attività di gestione e utilizzo di sistemi informatici, è garantito dalla completa tracciabilità a sistema;
 - tutti gli eventi e le attività effettuate (tra le quali gli accessi alle informazioni, le operazioni correttive effettuate tramite sistema, ad esempio rettifiche contabili, variazioni dei profili utente, ecc.), con particolare riguardo all'operato di utenze con privilegi speciali, risultano tracciate attraverso sistematica registrazione (sistema di *log files*);
 - tutti i transiti in ingresso e in uscita degli accessi alle zone riservate, del solo personale che ne abbia effettiva necessità previa debita autorizzazione, sono rilevati tramite appositi meccanismi di tracciatura;

- è prevista la tracciatura delle attività effettuate sui dati, compatibili con le leggi vigenti al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate.