

Engineering

Technical gases



LPG and Natural Gas

Healthcare



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del D.Lgs. 231/2001

SIAD S.p.A.

Indice

PARTE GENERALE.....	5
DEFINIZIONI	6
CAPITOLO I	8
QUADRO NORMATIVO	8
CAPITOLO 2	17
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SIAD	17
CAPITOLO 3	22
L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001	22
CAPITOLO 4	30
SISTEMA DISCIPLINARE	30
CAPITOLO 5	36
FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	36
CAPITOLO 6	38
ADOZIONE DEL MODELLO.....	38
CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	38
CAPITOLO 7	40
SEGNALAZIONI DI ILLECITI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO	40
PARTE SPECIALE	43
Reati applicabili alla Società	44
Introduzione.....	45
Principi generali di comportamento.....	45
Protocolli generali di prevenzione	46
Obiettivi delle Parti Speciali.....	47
SEZIONE A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) 49	
A.1. Premessa.....	49
A.2. Reati applicabili.....	50
A.3. Attività sensibili	53
A.4. Protocolli specifici di prevenzione.....	54
A.5. Flussi informativi verso l'OdV	62
SEZIONE B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto) 63	
B.1. Reati applicabili.....	63
B.2. Attività sensibili	64
B.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	65
B.4. Flussi informativi verso l'OdV	66
SEZIONE C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10, L. 146/2006).....	67
C.1. Reati applicabili.....	67

C.2. Attività sensibili	68
C.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	69
C.4. Flussi informativi verso l'OdV	70
SEZIONE D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio (artt. 25-bis e 25-bis.1 del Decreto)	71
D.1. Reati applicabili.....	71
D.2. Attività sensibili	71
D.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	72
D.4. Flussi informativi verso l'OdV	73
SEZIONE E. Reati societari (art. 25-ter del Decreto).....	74
E.1. Reati applicabili.....	74
E.2. Attività sensibili	76
E.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	77
E.4. Flussi informativi verso l'OdV	81
SEZIONE F. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)	82
F.1. Premessa	82
F.2. Reati applicabili	82
F.3. Attività sensibili.....	82
F.4. Protocolli specifici di prevenzione	82
F.5. Flussi informativi verso l'OdV	83
SEZIONE G. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)	84
G.1. Reati applicabili.....	84
G.2. Attività sensibili	86
G.2.1. Premessa	86
G.2.2. Attività sensibili.....	87
G.2.2.1. Suddivisione delle attività	87
G.2.2.2. Attività a rischio di infortunio e malattia professionale	87
G.2.2.3. Attività a rischio di reato.....	88
G.3. Principi generali di comportamento	89
G.4. Protocolli specifici di prevenzione.....	90
G.5. Ulteriori controlli.....	98
G.6. Attività di <i>audit</i> per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure	101
G.7. Flussi informativi verso l'OdV	102
SEZIONE H. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto)	103
H.1. Reati applicabili.....	103
H.1.1. Premessa: il reato di autoriciclaggio.....	103
H.2. Attività sensibili	104
H.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	104
H.4. Flussi informativi verso l'OdV	108
SEZIONE I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)	108
I.1. Reati applicabili.....	108

I.2.	Attività sensibili	108
I.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	109
I.4.	Flussi informativi verso l'OdV	110
SEZIONE J. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-<i>decies</i> del Decreto).....		
J.1.	Reato applicabile	111
J.2.	Attività sensibili e prevenzione.....	111
SEZIONE K. Reati ambientali (art. 25-<i>undecies</i> del Decreto).....		
K.1.	Reati applicabili.....	112
K.2.	Attività sensibili	115
K.3.	Protocolli di carattere generale	115
K.4.	Protocolli specifici di prevenzione.....	118
K.5.	Flussi informativi verso l'OdV	127
SEZIONE L. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-<i>duodecies</i> del Decreto).....		
L.1.	Reato applicabile	128
L.2.	Attività sensibili	128
L.3.	Protocolli specifici di prevenzione.....	129
L.4.	Flussi informativi verso l'OdV	130
SEZIONE M. Reati tributari e delitti di contrabbando (Art. 25-<i>quinqüesdecies</i> e art. 25-<i>sexiesdecies</i> del Decreto)		
M.1.	Reati applicabili.....	131
M.2.	Attività sensibili	133
M.3.	Principi generali di comportamento	134
M.4.	Protocolli specifici di prevenzione.....	135
M.5.	Flussi informativi verso l'OdV	145

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

- **Società o SIAD:** Società Italiana Acetilene e Derivati S.I.A.D. S.p.A., con sede legale in Bergamo (BG), Via San Bernardino, n. 92.
- **Decreto o D.Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Attività sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **PA:** Pubblica Amministrazione.
- **Linee guida di Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002, aggiornato nel marzo 2014 e da ultimo nel giugno 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
- **Attività sensibili:** attività nel cui ambito possono essere commessi reati.
- **Protocolli specifici di prevenzione:** specifici presidi - trattati dalle procedure dei sistemi di gestione aziendale - atti a prevenire la commissione di reati.
- **Codice Etico:** codice etico adottato dalla Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo e al relativo aggiornamento.
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Consulenti:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
- **Partner:** le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.

- ***Strumenti di attuazione del Modello:*** Statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, *job description*, *policy*, procedure dei sistemi di gestione aziendale, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti e atti della Società.

CAPITOLO I

QUADRO NORMATIVO

1.1 Prefazione

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo tale disciplina gli enti possono essere ritenuti responsabili, e conseguentemente sanzionati in relazione a taluni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi, dai Soggetti apicali e dai Soggetti subordinati.

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima. Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente e coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio dell'ente e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci ed associati, i quali, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non pativano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da amministratori e/o dipendenti.

Il D.Lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto agli enti sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione ad alcuni reati ascritti a soggetti funzionalmente legati all'ente ed elencati nel Decreto.

La responsabilità amministrativa dell'ente è, tuttavia, esclusa se l'ente ha adottato e efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati dai quali scaturirebbe la responsabilità dell'ente. Tali modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento (linee guida) elaborati dalla Confindustria e comunicati al Ministero di Giustizia.

1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, la Relazione al suddetto Decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il D.Lgs. 231/2001 ha infatti introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità di tipo amministrativo a carico degli enti – in ossequio al dettato dell'articolo 27 della Costituzione ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo penale.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli articoli 2, 8 e 34 del D.Lgs. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertato nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili all'ente.

1.3 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Come sopra già illustrato, secondo il D.Lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da Soggetti apicali *ex art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto*, cioè *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso”*;
- da Soggetti subordinati *ex art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto*, cioè persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

L'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.4 Fattispecie di reato

In base al D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. da 24 a 25-*terdecies* del suddetto Decreto, oltre che dall'art. 10, L. 146/2006, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti legati alla società, amministratori e/o dipendenti.

Le fattispecie di reato rilevanti in base al D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

1. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (indicati agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
2. delitti informatici e trattamento illecito di dati (indicati all'art. 24-*bis* del D.Lgs. 231/2001);
3. delitti di criminalità organizzata (indicati all'art. 24-*ter* del D.Lgs. 231/2001);
4. falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, indicati all'art. 25-*bis* del D.Lgs. 231/2001);

5. delitti contro l'industria e il commercio (indicati all'art. 25-*bis*.1 del D.Lgs. 231/2001);
6. reati societari (indicati all'art. 25-*ter* del D.Lgs. 231/2001);
7. delitti in materia di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (indicati all'art. 25-*quater* del D.Lgs. 231/2001);
8. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, indicati all'art. 25-*quater*.1 del D.Lgs. 231/2001;
9. delitti contro la personalità individuale (indicati all'art. 25-*quinqies* del D.Lgs. 231/2001);
10. abusi di mercato (indicati all'art. 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001);
11. omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (indicati all'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001);
12. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (indicati all'art. 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001);
13. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1);
14. delitti in materia di diritti d'autore (indicati all'art. 25-*novies* del D.Lgs. 231/2001);
15. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (indicati all'art. 25-*decies* del D.Lgs. 231/2001);
16. reati ambientali (indicati all'art. 25-*undecies* del D.Lgs. 231/2001);
17. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (indicati all'art. 25-*duodecies* del D.Lgs. 231/2001);
18. razzismo e xenofobia (indicati all'art. 25-*terdecies* del D.Lgs. 231/2001);
19. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quindiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
20. reati tributari (art. 25-*quindiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
21. contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
22. delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
23. riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*);
24. reati transnazionali (indicati all'art. 10, L. 146/2006).

1.5 Apparato sanzionatorio

Sono previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico dell'ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a sette anni che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - esclusioni da agevolazioni, finanziamenti contributi o sussidi o l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione della sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo di ogni singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da sottoposti all'altrui attività di direzione e coordinamento quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva. Si

segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'articolo 15 del Decreto.

Le sanzioni interdittive non si applicano se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

1.6 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I Sezione III del D.Lgs. 231/2001 (artt. da 24 a 25-*dodecies*), le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di una ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.7 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - commessi all'estero, purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. La Relazione illustrativa del D.Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) 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 degli articoli da 24 a 25- *duodevicies* 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*;

(iv) se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito del procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D.Lgs. 231/2001 prevede: *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

L'accertamento della responsabilità dell'ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'ente; e
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Si ritiene “idoneo a prevenire i reati” il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse o dovesse essere ritenuto tale da azzerare o almeno minimizzare con ragionevole certezza il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

1.9 Modello di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'ente. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, l'ente non risponde se prova che:

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- (iii) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

(iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

L'ente dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta. In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'autorità giudiziaria dovrà nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.10 Codice di comportamento (Linee guida)

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 prevede che *"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle*

associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”.

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ex D.Lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Le Linee guide di Confindustria, nella loro ultima versione di giugno 2021, sono state giudicate idonee dal Ministero della Giustizia in data 8 giugno 2023, tengono conto dei nuovi reati presupposto inseriti nel tempo nel catalogo 231 e approfondiscono ulteriori argomenti, quali, per esempio, i sistemi di controllo ai fini della compliance fiscale, il sistema integrato di gestione dei rischi, il sistema di segnalazione di violazioni interne (cd. *whistleblowing*) e la comunicazione delle informazioni non finanziarie. Giova, in questa sede, ricordare che il giudizio di idoneità espresso dal Ministero della Giustizia, lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 da parte dei singoli enti, affiliati o meno a Confindustria.

1.11 Vicende modificative dell'ente

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

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

CAPITOLO 2

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SIAD

2.1 Premessa

Il presente “Modello di organizzazione, gestione e controllo” ex D.Lgs. 231/2001 (*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*) è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di SIAD in data 11 luglio 2008 e successivamente aggiornato nelle seguenti date: 29 marzo 2010, 26 giugno 2014, 12 marzo 2018, 31 Marzo 2021, 23 Novembre 2023.

Il presente documento è stato elaborato sulla base dei risultati di una serie di attività, svolte a livello di gruppo e caratterizzate da più fasi, che ha permesso alle società del Gruppo SIAD, di cui SIAD S.p.A. fa parte, di rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

2.2 Il Progetto per la definizione e l’aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

Il Progetto si è articolato nelle tre fasi sinteticamente riassunte nella tabella che segue.

Fasi	Attività
Fase 1	<i>Individuazione delle attività e processi nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati da D.Lgs. 231/2001 e dei soggetti coinvolti</i> Raccolta e analisi della documentazione; individuazione delle attività sensibili nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal Decreto; individuazione delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree e delle attività sensibili nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento e un piano di interviste dettagliato.
Fase 2	<i>Analisi delle attività sensibili</i>

	Individuazione e analisi delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di <i>compliance</i> ; individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 e delle azioni di “rafforzamento” dell’attuale sistema di controllo (processi e procedure).
Fasi	Attività
Fase 3	<i>Definizione e aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo</i> Definizione e aggiornamento del modello organizzativo ex. D.Lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento e coerente con le linee guida delle associazioni di categoria cui la società aderisce.

2.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di SIAD

La costruzione del Modello da parte della Società è avvenuta in coerenza con i principi di controllo introdotti con il Decreto, al fine di prevenire la commissione dei reati ivi richiamati.

Il Decreto, infatti, attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del Decreto, un valore scriminante all’adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 un modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha inteso predisporre il Modello in modo che esso, sulla scorta delle indicazioni fornite dalle associazioni rappresentative di categoria, tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Attività Sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello, strutturato in un complesso articolato di documenti, sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di SIAD tratta i seguenti argomenti:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- previsione di protocolli specifici di prevenzione e di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- Organismo di vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'Organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza;
- programma di verifiche periodiche sulle attività sensibili e sui relativi *standard* di controllo;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

2.4 Destinatari e finalità del Modello

Il Modello di SIAD S.p.A. si applica:

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

L'Organo Amministrativo e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

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

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

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

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

2.5 Prestazioni da parte di terzi

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

Il contratto deve prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

Revisione del 23 Novembre 2023

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

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

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

2.6 Struttura del documento

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

La Parte Speciale ha ad oggetto l'indicazione delle attività “sensibili” – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

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

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

CAPITOLO 3

L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

3.1 L'Organismo di Vigilanza di SIAD

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 – art. 6 comma 1, lett. a) e b) – la Società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.lgs. 231/2001, se l'organo amministrativo ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati (questo è rappresentato dal Modello);
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità.

Le Linee guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'organismo di vigilanza l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare, secondo le Linee guida di Confindustria, i) i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono l'inserimento dell'organismo di vigilanza *“come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile”*, la previsione di un *“riporto”* dell'organismo di vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'organismo di vigilanza, di compiti operativi che – rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative – ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio; ii) il connotato della professionalità deve essere riferito al *“bagaglio di strumenti e tecniche”* necessarie per svolgere efficacemente l'attività di organismo di vigilanza e iii) la continuità di azione garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza. In assenza di tali indicazioni, SIAD ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria struttura organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 ed alla luce delle su esposte indicazioni di Confindustria, la Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in un organismo, a composizione plurisoggettiva, composto da tre membri di cui due non appartenenti al personale della Società, uno dei quali è nominato Presidente.

Tale soluzione è stata giudicata idonea in quanto:

i) l'autonomia e indipendenza della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre è garantita:

dalla mancanza di qualsiasi vincolo di subordinazione con la Società per uno dei tre componenti l'Organo di Vigilanza, in quanto libero professionista, consulente esterno alla Società stessa;

- dal posizionamento di vertice nella struttura della Società riconosciuta agli altri componenti l'Organismo di Vigilanza e dal fatto che tali componenti debbano riportare direttamente verso il vertice aziendale operativo, il Presidente e l'Amministratore Delegato;
- da autonomi poteri di spesa dell'Organismo di Vigilanza.

ii) la professionalità è assicurata, oltre che dalle competenze specifiche maturate dai componenti con riferimento al settore in cui opera la Società, dalla facoltà riconosciuta agli stessi di avvalersi delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali sia di consulenti esterni per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo;

iii) la continuità di azione è garantita dalla circostanza che i componenti hanno la possibilità di usufruire di risorse della Società dedicate alle attività di *audit* interni, a cui affidare l'attività di vigilanza del Modello.

3.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è stato istituito con la delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione del Modello.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa quali relazioni di parentela con esponenti degli organi sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo e i compiti che si andrebbero a svolgere.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità quali, a titolo meramente esemplificativo:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;

- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell’Organismo di Vigilanza ovvero all’instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimenti, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell’Organismo di Vigilanza ovvero all’instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo;
- sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all’estero, per i delitti richiamati dal Decreto o delitti ad essi assimilabili;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

L’Organismo di Vigilanza potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all’Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

I sopra richiamati requisiti soggettivi e motivi di incompatibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell’attività e nello svolgimento dei compiti propri dell’Organismo di Vigilanza.

In particolare, all’atto del conferimento dell’incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l’assenza dei sopra elencati motivi di incompatibilità o di ragioni ostative all’assunzione dell’incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, sindaci della Società e revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);

la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

Per maggiormente garantire l’autonomia dell’Organismo di Vigilanza, l’Organo Amministrativo mette a disposizione delle stesse risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall’OdV, della quale quest’ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

La revoca di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare all'Organo Amministrativo, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti. L'Organo Amministrativo revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

In casi di particolari gravità, il Consiglio di Amministrazione, potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- (i) vigilare sull'applicazione del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- (ii) verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati di cui al Decreto;
- (iii) aggiornare il Modello: analizzare il Modello circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità dello stesso; promuovere il necessario aggiornamento, in senso dinamico, del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti.

Sul piano operativo, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di:

- effettuare periodicamente verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal modello, in particolare verificare che le procedure, i controlli previsti all'interno del modello siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Inoltre, elaborare le risultanze delle attività di *audit* effettuate e la relativa reportistica;

- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti nel rispetto del modello;
- segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con la Direzione Risorse Umane, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello; e in generale
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni al fine di: (i) tenere aggiornate le aree a rischio di reato, controllando la loro evoluzione e realizzare il costante monitoraggio; (ii) implementare i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, etc) e (iii) garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente; (iv) verificare che gli elementi previsti nel Modello, in particolare nella Parte Speciale, siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti agli elementi stessi.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza:

- ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. E' fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza;
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali che possono essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.

L'attività di verifica dell'Organismo di Vigilanza deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard di controllo sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere tale situazione. Si tratterà, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello;
 - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbono essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento degli stessi, che pertanto risultino integralmente e correttamente attuati, ma si rivelino non idonei allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, sarà

proprio l'Organismo di Vigilanza a doversi attivare per garantire l'aggiornamento. Tempi e forme di tale adeguamento, naturalmente, non sono predeterminati, ma i tempi devono intendersi come i più solleciti possibile, e il contenuto sarà quello imposto dalle rilevazioni che hanno determinato l'esigenza di adeguamento.

Il Consiglio di Amministrazione di SIAD curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

3.4 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le linee di riporto seguenti:

- (i) continuativa, nei confronti del Presidente e dell'Amministratore Delegato, per specifiche esigenze, anche d'urgenza; e,
- (ii) semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
 - ✓ sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - ✓ eventuali discrepanze tra gli *Strumenti di attuazione del Modello* e il Modello stesso;
 - ✓ eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
 - ✓ ;
 - ✓ procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
 - ✓ valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
 - ✓ eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
 - ✓ rendiconto delle spese sostenute.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza annuale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno in corso ed un piano delle attività previste per l'anno successivo, da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità

amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzative della Società, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento di siffatto organo in materie inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

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

- segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri destinatari del Modello.

3.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. L'Organismo di Vigilanza riceve attraverso il canale di posta elettronica (organismo_vigilanza_siad@siad.eu):

- le informazioni espressamente individuate nella Parte Speciale del presente documento;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le ulteriori tipologie di informazioni che i Responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere, oltre alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate all'OdV, sono stabilite attraverso la definizione di una specifica procedura operativa, dall'OdV stesso.

La documentazione gestita dall'OdV in genere è conservata dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

Infine, l'OdV dovrà ricevere dal Gestore delle Segnalazioni, come identificato al successivo paragrafo 7.2 "Sistema di segnalazioni", tempestivi flussi informativi in merito:

- alla ricezione di Segnalazioni relative a violazioni riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs.

231/2001 o a violazioni del Modello;

- al progressivo sviluppo del seguito dato a tali Segnalazioni;
- all'esito delle indagini e valutazioni effettuate rispetto alle Segnalazioni rivelatesi fondate;
- alla tipologia e l'oggetto di tutte le Segnalazioni ricevute, anche se non riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello, e all'esito delle relative indagini.

CAPITOLO 4

SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal Modello, dagli ***Strumenti di attuazione del Modello*** e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio. La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello ha lo scopo di contribuire: (i) all'efficacia del Modello stesso; e, (ii) all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria competente.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli ***Strumenti di attuazione del Modello***;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- violazione delle misure di tutela del segnalante condotte illecite o inadempienze del Modello 231, nonché la presentazione con dolo o colpa grave di tali segnalazioni che si rivelano infondate;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

4.2 Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza del D.Lgs. 231/2001, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi ed alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di Attività Sensibili, che:
 - (a) espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001; e/o
 - (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001; e/o
 - (c) tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.
- ogni violazioni inerente al sistema di segnalazione di cui al paragrafo 7 "Segnalazione di illeciti o di violazioni del Modello"; con riferimento a tali violazioni, si rimanda al successivo par. 4.7 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

Nei confronti dei collaboratori a progetto di SIAD, a causa dell'insussistenza di un vincolo di subordinazione non si applica il Modello. SIAD impone però a questi soggetti il rispetto del Codice Etico, la cui violazione è incompatibile con qualsiasi attività svolta a favore di SIAD.

4.3 Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di SIAD degli obblighi previsti dall'articolo 2104, comma 2, c.c.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di SIAD costituisce illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di SIAD, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui agli articoli 50 – 52 del CCNL dell'Industria Chimica del 10 maggio 2006. Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta,

- multa;
- sospensione
- licenziamento.

Ad ogni notizia di violazione del Modello che appaia provvista di fondamento, verrà aperto un procedimento finalizzato all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà altresì garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, disposizioni e le garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dall'articolo 50 del CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli previamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 8 (otto) giorni da tale contestazione nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli 8 (otto) giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte;
- il provvedimento dovrà essere emanato entro 16 (sedici) giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management di SIAD.

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui al paragrafo 7 "Segnalazione di illeciti o di violazioni del Modello", si rimanda al successivo par. 4.7 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

4.4 Misure nei confronti dei dirigenti

Alla notizia di una violazione del Modello comunicata da parte dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui la violazione del Modello da parte di uno o più dirigenti sia accertata ai sensi del precedente paragrafo 4.3, la Società adotterà nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per CCNL applicabile. Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui al paragrafo 7 "Segnalazione di illeciti o di violazioni del Modello", si rimanda al successivo par. 4.7 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

4.5 Misure nei confronti degli amministratori

L'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e tutti gli amministratori della notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione. Le sanzioni irrogabili nei confronti degli amministratori sono il richiamo verbale, la sospensione della carica, la multa, la revoca di poteri delegati (se conferiti) e la revoca della carica. La Società procede agli accertamenti necessari e tramite deliberazione del Consiglio di Amministrazione irroga la sanzione.

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui al paragrafo 7 "Segnalazione di illeciti o di violazioni del Modello", si rimanda al successivo par. 4.7 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

4.6 Misure nei confronti dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza informa tutti i sindaci e il Consiglio di Amministrazione della notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci. La Società procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni.

Infine, con riferimento alle violazioni inerenti al sistema di segnalazione di cui al paragrafo 7 "Segnalazione di illeciti o di violazioni del Modello", si rimanda al successivo par. 4.7 "Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione".

4.7 Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione

La Società adotta il presente Sistema Disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione, ai sensi dell'art. 6, co. 2, D.lgs. 231/2001 e dell'art. 21, co. 2, del D.Lgs. 24/2023 (di seguito anche “Decreto *Whistleblowing*”), prevedendo sanzioni disciplinari per le seguenti categorie di infrazioni sanzionabili:

- Commissione di Ritorsioni;
- Ostacolo alla presentazione di Segnalazioni;
- Violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità dei Segnalanti, dei Segnalati, delle persone comunque menzionate nella Segnalazione e dei Facilitatori, nonché del contenuto delle Segnalazioni e della relativa documentazione;
- Mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute;
- Segnalazioni, denunce, divulgazioni infondate delle quali sia ritualmente accertata l'effettuazione con dolo e colpa grave;
- adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del Decreto Whistleblowing.

A tali categorie di infrazioni disciplinari saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi precedenti, in funzione della natura del rapporto con la Società e secondo un criterio generale di corrispondenza progressiva tra categoria di infrazioni e genere di sanzione.

Nell'ambito di tale criterio sistematico generale, la sanzione applicata in concreto dovrà tenere in specifica considerazione, caso per caso aggravante o attenuante secondo il principio di proporzionalità, la gravità della fattispecie oggettiva; il tipo e l'intensità dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, grave, media o lieve); la circostanza che l'infrazione sia rimasta tentata od invece effettivamente compiuta; le conseguenze dannose eventualmente provocate, l'eventuale ravvedimento operoso; il ricorso di precedenti riconducibili alle suddette categorie disciplinari, anche laddove non integrante gli estremi della recidiva; il grado di diligenza esigibili in ragione delle mansioni e/o della qualifica professionale e/o del ruolo aziendale dell'autore; ed ogni altra circostanza concreta altrimenti rilevante ai fini della graduazione della sanzione tra quelle astrattamente applicabili.

In ogni caso le sanzioni disciplinari saranno applicate indipendentemente:

- dalla determinazione o meno di danni come conseguenza della realizzazione delle corrispondenti infrazioni disciplinari;
- dalla mancata applicazione, da parte dell'ANAC, delle sanzioni amministrative pecuniarie previste per le stesse ipotesi dall'art. 21, co. 1, del Decreto Whistleblowing.

Per contro, salvo il rilievo di altre particolarità del caso concreto, saranno considerate una notevole aggravante:

- la circostanza che l'infrazione abbia determinato l'applicazione alla Società di una sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 21, co. 1, del Decreto Whistleblowing;
- la commissione dell'infrazione da parte del Gestore delle Segnalazioni;
- il fatto che la violazione della riservatezza abbia determinato provvedimenti sanzionatori da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Infine, nei casi di segnalazioni, denunce o divulgazioni infondate delle quali sia accertata l'effettuazione con dolo o colpa grave, la determinazione di un danno per la Società sarà considerata massima aggravante. In tali casi, inoltre, la Società si riserva di richiedere al responsabile il conseguente risarcimento.

Le sanzioni disciplinari saranno applicate nel rispetto dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 e delle disposizioni in materia del CCNL applicato, all'esito del procedimento di contestazione e ricezione delle giustificazioni, laddove queste ultime non risultassero fondate o sufficienti ai fini esimenti.

Laddove i responsabili delle infrazioni suddette fossero lavoratori distaccati o somministrati, l'esercizio del potere disciplinare nei loro confronti avverrà nelle forme e con la distribuzione di competenze datoriali proprie del corrispondente rapporto di lavoro.

CAPITOLO 5

FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

5.1 Premessa

È data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della Società, dei principi contenuti nel Modello.

SIAD si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei soggetti tenuti al suo rispetto, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo, e del loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

SIAD valuterà l'opportunità di divulgare i principi e i contenuti del Modello mediante corsi di formazione. La struttura dei corsi di formazione è definita dall'Organismo di Vigilanza in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

5.2 Piano di formazione e comunicazione

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, dovrà essere improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

5.2.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali.

5.2.2 Formazione e comunicazione ai dirigenti e ai soggetti coinvolti nelle Attività Sensibili

I principi e i contenuti del Modello sono inoltre comunicati formalmente dall'Organismo di Vigilanza a tutti i dirigenti SIAD e a tutti i soggetti coinvolti nelle Attività Sensibili (questi ultimi se non coincidenti con la categoria precedente) mediante consegna del presente Modello.

5.2.3 Comunicazione per quadri, impiegati e operai

I principi e i contenuti del Modello sono comunicati dall'Organismo di Vigilanza a tutti i dipendenti SIAD mediante trasmissione o invio del presente Modello.

SIAD garantisce ai dipendenti la possibilità di accedere e consultare il Modello sulla Intranet aziendale. Saranno, inoltre, definite iniziative di informazione mirata per quadri, impiegati e operai.

CAPITOLO 6

ADOZIONE DEL MODELLO

CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

6.1 Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza, con cadenza annuale, deve redigere un programma di vigilanza che preveda, in linea generale, un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione delle procedure oggetto di analisi.

Nell'adempire ai propri compiti l'Organismo di Vigilanza, cui sono riconosciuti i più ampi poteri al fine di svolgere i compiti affidatigli nel corso delle verifiche ed ispezioni, può avvalersi sia dell'ausilio di funzioni e strutture interne alla Società sia di consulenti esterni: in tal caso i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza.

6.2 Aggiornamento ed adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione decide in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che dovessero risultare necessarie in caso di violazioni delle prescrizioni del Modello, di modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, di modifiche normative, di risultanze dei controlli.

Una volta che le modifiche e le istruzioni siano state approvate, l'Organismo di Vigilanza provvede tempestivamente a rendere le stesse operative, nonché provvede alla corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società e ad informare il Consiglio di Amministrazione in merito all'esito dell'attività svolta in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, il quale mantiene specifici compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello, formula alle strutture aziendali a ciò preposte o al Consiglio di Amministrazione osservazioni e proposte relativi all'organizzazione ed al sistema di controllo.

Al fine di garantire tempestività ed efficacia nell'operare le variazioni del Modello senza che si verifichino difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di provvedere periodicamente, qualora ciò risulti necessario, alle modifiche del Modello relativamente ad aspetti di carattere descrittivo.

Con l'espressione "carattere descrittivo" di cui sopra si fa riferimento ad elementi ed informazioni derivanti da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione o da funzioni aziendali aventi delega specifica.

Resta comunque di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa;
- commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

CAPITOLO 7

SEGNALAZIONI DI ILLECITI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO

7.1 Principi generali

La Società è consapevole del fatto che, al fine di incoraggiare le segnalazioni di illeciti o di violazioni del Modello, è necessario creare un sistema ad hoc di gestione delle stesse, che tuteli attraverso idonee misure tecniche e organizzative la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e che sia affidato a un soggetto autonomo e specificamente formato.

La Società si è quindi dotata, in conformità con la normativa applicabile, di specifici canali di segnalazione, definendo altresì, in una apposita Procedura denominata “Il sistema di segnalazioni – whistleblowing” (di seguito «Procedura Whistleblowing»), da intendersi integralmente richiamata nel Modello e che ne costituisce parte integrante, le modalità operative e le responsabilità per il ricevimento, la valutazione, la gestione e la chiusura delle segnalazioni.

7.2 Sistema di segnalazione

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis D.Lgs. 231/2001, come modificato dal D.Lgs 24/2023, la Società ha istituito i canali di segnalazione interna (di seguito i «Canali») di cui all'art. 4 del suddetto decreto, affidandone la gestione ad un soggetto espressamente autorizzato a trattare i dati di cui al presente processo ai sensi dell'art. 29 e 32 del GDPR e dell'art. 2-*quaterdecies* del Codice Privacy, nonché appositamente formato sulla disciplina del *whistleblowing* ed in materia di protezione dei dati personali. (di seguito il «Gestore delle Segnalazioni»).

In particolare, i Canali consentono, alle persone espressamente indicate dal Decreto *Whistleblowing* e dalla Procedura *Whistleblowing* (a titolo esemplificativo: dipendenti, collaboratori, azionisti, consulenti ecc., di seguito

i “Segnalanti”), di presentare, a tutela dell’integrità della **Società o dell’interesse pubblico**, segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o a violazioni del Modello, nonché relative alle violazioni del diritto dell’Unione europea e della normativa nazionale di recepimento richiamate dal Decreto Whistleblowing¹, tutte apprese nell’ambito del proprio contesto lavorativo (di seguito le “Segnalazioni”):

- sia in forma scritta - tramite la piattaforma “Comunica *Whistleblowing*” raggiungibile alla pagina dedicata al sito web del Gruppo SIAD al seguente link: <https://www.thesiadgroup.com/siad-whistleblowing>., presidiata da adeguate misure di sicurezza (in particolare con il ricorso a strumenti di crittografia) a tutela della riservatezza dell’identità dei Segnalanti, delle persone Segnalate, delle persone comunque menzionate nella Segnalazione, nonché del contenuto delle Segnalazioni e della relativa documentazione²;
- sia in forma orale - accedendo al sistema di messaggistica vocale della piattaforma “Comunica *Whistleblowing*”; anche tale canale risulta presidiato da misure di tutela della riservatezza.

La Segnalazione può essere effettuata anche mediante richiesta di fissazione di un incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni, veicolata per il tramite la piattaforma “Comunica *Whistleblowing*”.

Tutte le informazioni relative alla identificazione dei Segnalanti e delle violazioni segnalabili, ai Canali ed alle modalità per accedervi, ai presupposti per effettuare le Segnalazioni interne ed esterne, all’iter di gestione delle Segnalazioni, sono specificate nella Procedura *Whistleblowing*, pubblicata nel sito Internet della Società nonché affissa presso le sedi aziendali e comunque accessibili ai possibili Segnalanti.

7.3 Divieto di ritorsioni

Inoltre, la Società, nel garantire ai Segnalanti il diritto di effettuare le Segnalazioni – peraltro alle sole condizioni previste nel Decreto *Whistleblowing* e nella Procedura *Whistleblowing* – vieta rigorosamente qualsiasi ritorsione nei confronti dei Segnalanti stessi.

Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione di una Segnalazione (o una denuncia all’Autorità giudiziaria o divulgazione pubblica), che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

A titolo esemplificativo si fa riferimento alle fattispecie dell’art. 17, co. 4, del D ed alle specificazioni della Procedura Whistleblowing.

Tale tutela si applica anche:

- ai soggetti che assistono i Segnalanti nel processo di segnalazione (“facilitatori”);

¹ Il riferimento è all’art. 2, comma 1, lett. a), nn. 3), 4), 5) e 6) D.Lgs. 24/2023.

² In conformità agli artt. 4, co. 1, e 12 del D.Lgs. 24/2023 e delle corrispondenti prescrizioni delle Linee Guida ANAC (Delibera n. 311 del 12 luglio 2023).

- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente;

agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali lo stesso lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante.

PARTE SPECIALE

Reati applicabili alla Società

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il management coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1)³;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art.25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- reati tributari (art. 25-*quinqüiesdecies*);
- delitti di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqüies*), gli abusi mercato (art. 25-*sexies*),

³ I delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, di cui all'art. 25-*octies*.1 d.lgs. 231/2001, nonostante siano stati ritenuti astrattamente e potenzialmente applicabili alla società, quest'ultima ha ritenuto di non procedere alla redazione di una parte speciale specificatamente dedicata, in ragione del fatto che tali reati risultano essere già adeguatamente presidiati dai protocolli specifici di controllo previsti nelle altre Parti Speciali del Modello.

e i reati di razzismo e xenofobia (25-terdecies), la frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies), i delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies) e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies), in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

Il presente documento individua, nella presente Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per SIAD, le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle attività sensibili principi di prevenzione e presidi di controllo.

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

Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli generali di prevenzione di cui al paragrafo successivo, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società attua inoltre i protocolli di seguito indicati.

Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, *job description*, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo in seno alla Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte le diverse mansioni presenti in seno alla Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata. Il Responsabile interno:
 - ✓ può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
 - ✓ informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità;
 - ✓ può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o

al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;

- la gestione dei dati da parte della Società è conforme al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni o integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;
- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- tutte le forme di liberalità finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nella presente Parte Speciale, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento.

Obiettivi delle Parti Speciali

Le Parti Speciali del Modello hanno lo scopo di:

- indicare le regole che gli esponenti aziendali sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre funzioni di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo e verifica.

In linea generale, tutti gli esponenti aziendali dovranno adottare, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, comportamenti conformi al contenuto dei seguenti documenti:

- Modello Organizzativo;
- Codice Etico;

- Procedure interne;
- Procure e deleghe;
- Ordini di Servizio;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È inoltre espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalle vigenti norme di Legge.

In relazione alle attività sensibili contenute in ciascuna Parte Speciale sono identificati dei protocolli specifici di prevenzione, trattati dalle procedure dei sistemi di gestione aziendale.

SEZIONE A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)

A.1. Premessa

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- potere certificativo, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri

delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, uffici postali, uffici doganali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

A.2. Reati applicabili

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

- **malversazione a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-*bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-*bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, anche mediante furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-*ter* c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-*quater* c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità;
- **corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un pubblico servizio;

ai sensi dell'art. 321 c.p. (**pene per il corruttore**), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-*bis*, 319-*ter* e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità;

- **istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del

suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p.;

- **peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall' art. 322-*bis* c.p, e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:

- ✓ ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- ✓ ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- ✓ alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- ✓ ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- ✓ a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni di cui agli artt. 319-quater, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- ✓ alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- ✓ a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

- **traffico di influenze illecite**, previsto dall'art. 346-bis c.p., fuori dai casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, è costituito dalla condotta di chiunque sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei poteri;
- **turbata libertà degli incanti**, previsto dall'art. 353 c.p., è costituito dalla condotta di chiunque con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni ovvero ne allontana gli offerenti;
- **turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**, previsto dall'art. 353-bis c.p., salvo che il fatto costituisca più grave reato, è costituito dalla condotta di chiunque con violenza o minaccia o con doni promesse collusioni o altri mezzi fraudolenti turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

A.3. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

- attività di ricerca rivolta alla progettazione di nuovi prodotti destinati alla vendita, anche attraverso la produzione di documentazione inerente titoli di proprietà industriale (ad es. marchi e brevetti);
- gestione delle attività di acquisizione e/o utilizzo di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse dalla Pubblica Amministrazione;
- gestione dei rapporti con l'AIFA e ulteriori Autorità in ambito GMP;
- partecipazione a procedure di gare di appalto indette dalla Pubblica Amministrazione;
- gestione degli incassi e dei pagamenti anche Infragruppo;
- gestione delle note spese;
- attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list;
- gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi);

- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- gestione del credito e del contenzioso, anche tramite consulenti;
- selezione, assunzione e gestione del personale (compresa la gestione delle politiche incentivanti e il processo di valutazione del personale);
- gestione dei rapporti con funzionari pubblici anche nell'ambito di attività di verifiche ispettive e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione;
- *public relations* e relazioni istituzionali (con particolare riferimento alla partecipazione ad associazioni di categoria);
- gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali.

A.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'attività di ricerca rivolta alla progettazione di nuovi prodotti destinati alla vendita, anche attraverso la produzione di documentazione inerente titoli di proprietà industriale (ad es. marchi e brevetti), la gestione dei rapporti con l'AIFA e ulteriori Autorità in ambito GMP e la gestione dei rapporti con funzionari pubblici anche nell'ambito di attività di verifiche ispettive e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatario la PA devono essere gestiti solo dai soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
- detti soggetti riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
 - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
 - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatari la PA;
 - ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dalla Società siano complete e veritiere;
- con riferimento alla stipula di accordi o contratti, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati e il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- nei rapporti in cui è coinvolta la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;

- il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, *hardware*) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- i soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
 - ✓ i dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - ✓ la data di arrivo degli ispettori;
 - ✓ la durata dell'ispezione;
 - ✓ l'oggetto della stessa;
 - ✓ l'esito della stessa;
 - ✓ l'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
 - ✓ l'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **partecipazione a procedure di gare di appalto indette dalla Pubblica Amministrazione**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatario la PA devono essere gestiti solo dai soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
- detti soggetti riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
 - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
 - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatari la PA;

- ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dalla Società siano complete e veritiere;
- con riferimento alla stipula di accordi o contratti, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati e il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- nei rapporti in cui è coinvolta la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisizione e/o utilizzo di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse dalla Pubblica Amministrazione**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;
- le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli incassi e dei pagamenti anche Infragruppo**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il

superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;

- l'Organo Amministrativo, o il soggetto da esso delegato stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute sia richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

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

- il rimborso delle spese sostenute debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list**, i protocolli prevedono che:

- la documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e dell'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto, dell'importo e delle motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di fornitori siano, ove possibile, richieste almeno tre offerte per importi superiori a € 30.000;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione interessata dalla fornitura o dall'appalto segnali immediatamente all'OdV eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o dall'appaltatore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del Responsabile della Funzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;

- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)**, i protocolli prevedono che:

- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- l'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- salvo nel caso di consulenze richieste dall'Amministratore Delegato o dal Direttore Generale, non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale relazionano periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle consulenze assegnate dagli stessi;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali**, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico, secondo quanto previsto dagli Strumenti di attuazione del Modello applicabili;
- siano stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;

- la richiesta sia debitamente autorizzata dalla Direzione Generale;
- siano identificati i beni strumentali e le utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, telefono cellulare, ecc.);
- venga mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito e del contenzioso, anche tramite consulenti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- siano stabilite le modalità (ad es. sollecito verbale, sollecito scritto) attraverso le quali attuare la procedura di recupero del credito;
- siano identificati i soggetti autorizzati a concordare un eventuale piano di rientro;
- il Responsabile identificato informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale (compresa la gestione delle politiche incentivanti e il processo di valutazione del personale)**, i protocolli prevedono che:

- le Funzioni che richiedono la selezione e l'assunzione del personale formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica e nell'ambito di un budget annuale;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate almeno tre candidature;

- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- siano previste, con periodicità annuale, verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale aziendale, che consentano le valutazioni in ordine a modifiche dell'inquadramento o a incentivazioni;
- siano effettuate interviste di debriefing per il personale dimissionario appartenente al livello dei Dirigenti e dei Quadri;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della funzione Personale e Sviluppo risorse umane, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti le **public relations e relazioni istituzionali (con particolare riferimento alla partecipazione ad associazioni di categoria)**, i protocolli prevedono che:

- si provveda alla rendicontazione dell'incontro attraverso la redazione di un verbale/memo, con l'indicazione del rappresentante della PA incontrato, dell'oggetto dell'incontro e di ogni altra informazione rilevante;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali**, i protocolli prevedono che:

- omaggi, liberalità e sponsorizzazioni abbiano delle soglie di valore massimo prestabilite dalla Società;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- le operazioni siano dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- sia elaborato annualmente un report di tutti gli omaggi, liberalità e sponsorizzazioni effettuati;
- la documentazione di supporto alle operazioni effettuate sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

A.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto)

B.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un “documento informatico avente efficacia probatoria”, ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. Per “documento informatico” si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);
- **accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;
- **detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- **intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quater* c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;

- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 635-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-*bis* c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-*quater* c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-*quinquies* c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

B.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti informatici previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto:

- gestione della documentazione in formato digitale con valore probatorio;
- utilizzo della postazione di lavoro;
- gestione dei presidi dei sistemi informativi.

B.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione della documentazione con valore probatorio**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca e archiviazione delle chiavi (*smart card*);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione delle *smart card* da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle *smart card* da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle *smart card* sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti l'**utilizzo della postazione di lavoro**, i protocolli prevedono che:

- siano definiti formalmente i requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi, quali consulenti e fornitori;
- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali e univoci;
- siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili;
- la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della password;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi e alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti sui database;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profili/richiedente – allineata con i ruoli organizzativi in essere e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;
- siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente al fine di verificare che siano coerenti con le responsabilità assegnate e coerente con i principi di segregazione dei principi di segregazione dei ruoli;

- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei presidi dei sistemi informativi**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, *token authenticator*, pin, *badge*, e la tracciabilità degli stessi;
- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di *reporting* delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* e *hardware* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato dei *software* e degli *hardware* in uso presso la Società, l'utilizzo di *software* formalmente autorizzato e certificato e l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o potenzialmente nocivi, e che regolamentino le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di *hardware*;
- siano definiti i criteri e le modalità per le attività di *back up* che prevedano, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
- siano definiti i criteri e le modalità per il *change management* (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- la documentazione riguardante le attività sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

B.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10, L. 146/2006)

C.1. Reati applicabili

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

- **associazione per delinquere**, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;
- **associazione di tipo mafioso anche straniera**, previsto dall'art. 416-*bis* c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-*bis* c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;
- **delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-*bis* c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;**
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria**, previsto dall' art. 377-*bis* c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere;
- **favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

C.2. Attività sensibili

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

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

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

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

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

- selezione, valutazione e gestione dei rapporti con partner commerciali;
- relazione con i potenziali clienti (qualifica, valutazione) anche tramite agenti e distributori;
- attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso *filling station*, agenzie, vendite *on site*, gasdotti, ecc.;
- gestione delle operazioni straordinarie, delle operazioni sul capitale e di distribuzione dell'utile;
- gestione degli incassi e dei pagamenti anche Infragruppo;

- attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list;
- selezione, assunzione e gestione del personale (compresa la gestione delle politiche incentivanti e il processo di valutazione del personale);
- designazione dei membri degli organi sociali in società controllate da parte della capogruppo.

C.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **selezione, valutazione e gestione dei rapporti con partner commerciali**, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente svolti accertamenti idonei a verificare l'identità, la sede e la natura giuridica della controparte dell'operazione e ne sia acquisito, per le persone fisiche, il casellario giudiziale o una relativa autocertificazione;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti le **relazioni con i potenziali clienti (qualifica, valutazione) anche tramite agenti e distributori e l'attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso filling station, agenzie, vendite on site, gasdotti, ecc.**, si applica quanto previsto al paragrafo H.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie operazioni sul capitale e di distribuzione dell'utile**, si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli incassi e dei pagamenti anche Infragruppo**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list**, si applica quanto previsto al paragrafo H.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Per le operazioni riguardanti **la selezione, assunzione e gestione del personale (compresa la gestione delle politiche incentivanti e il processo di valutazione del personale)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della funzione Personale e Sviluppo risorse umane, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **designazione dei membri degli organi sociali in società controllate da parte della capogruppo**, i protocolli prevedono che:

- l'individuazione dei candidati sia effettuata dall'Organo Amministrativo, con il supporto della funzione Personale e Sviluppo risorse umane;
- i candidati siano identificati tra soggetti che già ricoprono ruoli gestionali all'interno della Società o di società controllate o tra professionisti qualificati;
- in caso di soggetti non dipendenti della Società, le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, comprendente anche un'autocertificazione, fornita dai candidati stessi, dell'assenza di condanne penali.

Con specifico riferimento al delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.), si rimanda alla Sezione J della presente Parte Speciale.

C.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio (artt. 25-bis e 25-bis.1 del Decreto)

D.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio:

- **introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi**, previsto dall'art. 474 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso previsti dall'art. 473 c.p., introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati; fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita, o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, tali prodotti;
- **frode nell'esercizio del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- **vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, previsto dall'art. 517 c.p., e che punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza, o qualità dell'opera o del prodotto;
- **fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, previsto dall'art. 517-ter c.p. e che, salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 c.p., e che punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione tali beni.

D.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro l'industria e il commercio previsti dagli artt. 25-bis e 25-bis.1 del Decreto:

- attività di ricerca volta alla progettazione di nuovi prodotti destinati alla vendita, anche attraverso la produzione di documentazione inerente titoli di proprietà industriale (ad es. marchi e brevetti);

- gestione del ciclo produttivo, presso stabilimenti, *filling station* e società terze;
- controllo qualità della materia prima, semilavorato e prodotto finito;
- attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso *filling station*, agenzie, vendite *on site*, gasdotti, ecc.

D.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'**attività di ricerca volta alla progettazione di nuovi prodotti destinati alla vendita, anche attraverso la produzione di documentazione inerente titoli di proprietà industriale (ad es. marchi e brevetti)** e la **gestione del ciclo produttivo, presso stabilimenti, *filling station* e società terze**, i protocolli prevedono che:

- sia definito un processo strutturato per le attività di ricerca e sviluppo di nuovi prodotti, suddiviso per specifiche fasi rilevanti, per ognuna delle quali sia prevista la predisposizione di specifica documentazione, flussi informativi verso gli organi gerarchici superiori e l'autorizzazione degli stessi per il passaggio alla fase successiva;
- i nuovi prodotti derivanti dalle attività di ricerca e sviluppo, prima di entrare nel ciclo produttivo aziendale, siano sottoposti a specifiche attività di controllo finalizzate a verificare la corrispondenza degli stessi con i requisiti predefiniti in termini di qualità e caratteristiche tecniche;
- quando sono sviluppati nuovi prodotti o loro nuovi utilizzi, siano condotte indagini in merito alla effettiva novità degli stessi e all'eventuale utilizzo di tecniche di produzione, brevetti o altri diritti di proprietà industriale di terzi;
- qualora siano identificati elementi tali da fare supporre una possibile violazione di proprietà industriale di terzi, siano svolte analisi accurate, anche dando incarico a terzi specialisti, e ne sia mantenuta traccia;
- la produzione avvenga sulla base di specifiche tecniche preventivamente definite in cui siano chiaramente definiti la tipologia e la qualità di beni (materie prime, semilavorati e prodotti finiti) da utilizzare in relazione alle caratteristiche tecniche e qualitative degli impianti stessi;
- sia costantemente monitorato il processo di produzione per verificare che siano immessi esclusivamente beni (materie prime, semilavorati e prodotti finiti) che per qualità e caratteristiche tecniche siano conformi a quanto previsto nelle specifiche tecniche degli impianti stessi.

Per le operazioni riguardanti il **controllo qualità della materia prima, semilavorato e prodotto finito**, i protocolli prevedono che:

- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedano apposite clausole che garantiscano:
 - ✓ la corrispondenza tra le caratteristiche dei beni forniti a quelle previste nei contratti stessi;

- ✓ la manleva per la Società in caso di violazioni di diritti di terzi, commesse dai fornitori stessi, riguardanti la realizzazione dei prodotti;
- siano definiti piani di controllo analitici per valutare la conformità delle caratteristiche dei prodotti acquistati a quelle dichiarate dal fornitore;
- il processo di produzione avvenga sulla base di specifiche tecniche preventivamente definite in cui siano chiaramente stabiliti la tipologia e la qualità di beni (materie prime e semilavorati) da utilizzare in relazione alle caratteristiche tecniche e qualitative del prodotto finito;
- sia costantemente monitorato il processo di fabbricazione, produzione e lavorazione per verificare che siano immessi esclusivamente beni (materie prime e semilavorati) che per qualità e caratteristiche tecniche siano conformi a quanto previsto nelle specifiche di prodotto;
- siano identificati i prodotti non conformi per caratteristiche tecniche e qualitative rispetto a quelle predefinite e sugli stessi siano previste specifiche attività di controllo al fine di evitare possano essere destinati alla successiva fase di vendita.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso filling station, agenzie, vendite on site, gasdotti, ecc.**, i protocolli prevedono che:

- sia periodicamente verificata la corretta corrispondenza tra le caratteristiche dei prodotti e quanto riportato nel relativo materiale tecnico/informativo o comunque su qualsiasi materiale consegnato al cliente o diffuso al pubblico;
- eventuali comunicazioni ai clienti in merito a qualità e specifiche dei prodotti siano autorizzate dalle figure aziendali preposte sulla base delle procedure aziendali;
- la documentazione a supporto dei controlli effettuati sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

D.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE E. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

E.1. Reati applicabili

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

- **false comunicazioni sociali**, previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore;
- **fatti di lieve entità**, previsto dall'art. 2621-bis c.c. e costituito dalla condotta di chi commette i fatti previsti dall'art. 2621 c.c. in misura lieve, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta;
- **impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **indebita restituzione dei conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- **operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;

- **formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;
- **corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635, comma 3 c.c. e costituito dalla condotta di colui che, anche per interposta persona, offre, dà o promette denaro o altra utilità non dovuti, agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci ed ai liquidatori di società o enti privati, nonché a coloro che nell'ambito organizzativo della società esercitano funzioni direttive diverse da questi soggetti o che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli stessi, affinché compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;
- **istigazione alla corruzione tra privati**, previsto dall'art. 2635 bis., 1 comma, c.c. e costituito dalla condotta di colui che offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata;
- **aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta di chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di

vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

E.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- partecipazione a procedure di gare di appalto indette dalla Pubblica Amministrazione;
- relazione con i potenziali clienti (qualifica, valutazione) anche tramite agenti e distributori;
- attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso *filling station*, agenzie, vendite *on site*, gasdotti, ecc.;
- valutazione e stime di poste soggettive di bilancio; approvazione del budget di commessa; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, anche tramite operazioni *intercompany*; aggiornamento del piano dei conti;
- gestione rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale;
- gestione delle operazioni straordinarie, delle operazioni sul capitale e di distribuzione dell'utile;
- gestione degli incassi e dei pagamenti anche Infragruppo;
- gestione delle note spese;
- attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list;
- gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi);
- gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- gestione del credito e del contenzioso, anche tramite consulenti;
- selezione, assunzione e gestione del personale (compresa la gestione delle politiche incentivanti e il processo di valutazione del personale);
- *public relations* e relazioni istituzionali (con particolare riferimento alla partecipazione ad associazioni di categoria);
- gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali;
- gestione del magazzino.

E.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **partecipazione a procedure di gare di appalto indette dalla Pubblica Amministrazione**, i protocolli prevedono che:

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

Per le operazioni riguardanti la **relazione con i potenziali clienti (qualifica, valutazione) anche tramite agenti e distributori, l'attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso *filling station*, agenzie, vendite *on site*, gasdotti, ecc. e le *public relations* e relazioni istituzionali (con particolare riferimento alla partecipazione ad associazioni di categoria)**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
 - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - ✓ informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- siano preventivamente definiti:
 - ✓ le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
 - ✓ i criteri da utilizzare ai fini della determinazione del prezzo di listino;
 - ✓ i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- sia previsto un sistema di reporting verso il Responsabile della Funzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc;
- i criteri di attribuzione degli incentivi spettanti al personale commerciale siano definiti annualmente in modo chiaro e trasparente, mediante un apposito piano di incentivazione che preveda elementi di valutazione sia quantitativi sia qualitativi e non siano basati solo sul maggior venduto.

Per le operazioni riguardanti la **valutazione e stime di poste soggettive di bilancio; approvazione del budget di commessa; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, anche tramite operazioni *intercompany*; aggiornamento del piano dei conti**, i protocolli prevedono che:

- siano adottate delle procedure contabili, costantemente aggiornate, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Unità Organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla funzione Amministrazione e Finanza le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;
- le informazioni siano archiviate negli uffici delle Funzioni/Aree responsabili e siano sempre disponibili;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengano esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dalla funzione Amministrazione e Finanza e la stessa garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'Organo Amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti la **gestione rapporti con i Soci e il Collegio Sindacale**, i protocolli prevedono che:

- per ciascuna Funzione sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci e dal Collegio Sindacale, siano documentati e conservati;

- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale deve esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- le informative sull'andamento aziendale siano comunicate durante apposite riunioni mensili di reporting, i Consigli di Amministrazione e le Assemblee;
- il Collegio Sindacale riceva la situazione contabile aggiornata, nonché i relativi commenti e richieste di informazioni in occasione delle periodiche verifiche sindacali.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie, delle operazioni sul capitale e di distribuzione dell'utile**, i protocolli prevedono che;

- le operazioni straordinarie e/o gli investimenti siano preventivamente pianificati, programmati, e formalizzati in un documento/Piano interno;
- le operazioni straordinarie e gli investimenti definiti nel Piano siano deliberati dal Consiglio di Amministrazione e, nei casi previsti dalla legge, sottoposte all'approvazione dell'Assemblea;
- il Piano sia predisposto dalle competenti Direzioni/Funzioni e sottoposto al Consiglio di Amministrazione per approvazione;
- sia data tracciabilità delle eventuali operazioni straordinarie e/o investimenti effettuati e non previsti dal Piano, attraverso la formalizzazione di adeguata documentazione di supporto che motivi le ragioni alla base della mancata pianificazione e programmazione delle stesse;
- siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla controparte dell'operazione di condanne definitive o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto;
- ai fini della registrazione contabile delle operazioni straordinarie e/o degli investimenti, la Direzione Amministrazione e Finanza verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto delle operazioni straordinarie e/o degli investimenti;
- la Direzione/Funzione proponente le operazioni straordinarie e/o gli investimenti predisponga idonea documentazione a supporto, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli incassi e dei pagamenti anche Infragruppo**, la **gestione delle note spese**, la **gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)**, la **gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali**, la **gestione del credito e del contenzioso, anche tramite consulenti**, la **selezione, assunzione e gestione del**

personale (compresa la gestione delle politiche incentivanti e il processo di valutazione del personale), la gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
 - ✓ conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
 - ✓ informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori sulla base del profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

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

- sia predisposto un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;

- siano definite le modalità per garantire la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita dei magazzini;
- siano definiti i criteri e le modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di funzioni dotate di adeguati poteri autorizzativi;
- sia garantita la segregazione delle funzioni tra chi inserisce i dati di input a sistema, chi effettua le verifiche inventariali periodiche e chi verifica e approva la correttezza degli inventari;
- siano individuate le modalità di approvazione e gestione degli inventari, ed eventuali indagini nel caso di mancata corrispondenza tra contabilità e giacenza fisica effettiva nei magazzini;
- siano definite chiaramente le modalità di archiviazione (cartacea e digitale) di tutta la documentazione prodotta dal processo di gestione del magazzino, atte a garantire la sua perfetta conservazione e l'impossibilità di alterazione o successive modifiche o integrazioni;
- siano identificati ruoli e responsabilità per la gestione dello stoccaggio dei materiali da smaltire al fine di tutelare la Società a fronte del rischio di inquinamento ambientale.

E.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE F. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto)

F.1. Premessa

L'art. 25-*quater* del Decreto non elenca specificatamente i reati per i quali è prevista la responsabilità dell'ente, limitandosi a richiamare, al primo comma, i delitti previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali in tema di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (tra gli altri, l'art. 270-*bis* c.c., associazioni con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico) ed, al terzo comma, i delitti posti in essere in violazione di quanto stabilito dall'art. 2 della convenzione di New York del 9 dicembre 1999.

F.2. Reati applicabili

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

F.3. Attività sensibili

La Società ha individuato le attività sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25-*quater* del Decreto:

- relazione con i potenziali clienti (qualifica, valutazione) anche tramite agenti e distributori;
- attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso *filling station*, agenzie, vendite *on site*, gasdotti, ecc.;
- gestione degli incassi e dei pagamenti anche Infragruppo;
- attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list.

F.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le **relazioni con i potenziali clienti (qualifica, valutazione) anche tramite agenti e distributori** e l'**attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso *filling station*, agenzie, vendite *on site*, gasdotti, ecc.**, si applica quanto previsto al paragrafo H.3 della presente Parte Speciale con riferimento alle corrispondenti attività sensibili. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- le operazioni di vendita di specifiche quantità di gas tossici potenzialmente utilizzabili per finalità di terrorismo prevedano la verifica di determinate autorizzazioni in linea con i requisiti normativi (R.D. 147/27);

- le operazioni di vendita di gas potenzialmente utilizzabili per finalità di terrorismo (ad esempio gas tossici o componenti di esplosivi) siano concluse dopo avere svolto idonee verifiche, controlli e accertamenti relativamente (a) al rispetto degli obblighi richiesti per la vendita di Gas Tossici e altri gas considerati a rischio ed (b) alla richiesta a tutti i nuovi clienti della dichiarazione per l'assunzione di responsabilità per uso corretto del gas.

Per le operazioni riguardanti la gestione **degli incassi e dei pagamenti anche Infragruppo**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4, della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list**, si applica quanto previsto al paragrafo H.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

F.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE G. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

G.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti di **omicidio colposo** e di **lesioni personali colpose** gravi o gravissime, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-septies del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime⁴.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto oppure dalla volontà

⁴ Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a cinque anni. [...] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici».

Art. 590 c.p. Lesioni personali colpose: «Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme [...] per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. [...] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale».

unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro⁵ il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisorii necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal D.Lgs. 231/2001, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- è necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbia dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che

⁵ Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b), D.Lgs. 81/2008).

presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente e il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore e il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

G.2. Attività sensibili

G.2.1. Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, un reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico fare riferimento agli strumenti di controllo e di gestione di cui è dotata ed in particolare:

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- il sistema di gestione per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro realizzato in accordo con la Norma BS OHSAS 18001:2007.

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma BS OHSAS 18001:2007 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La Società, attraverso l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Sicurezza, definito in accordo con la Norma BS OHSAS 18001:2007, si è fissata l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

G.2.2. Attività sensibili

G.2.2.1. Suddivisione delle attività

Le attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*septies*, D.Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- attività a rischio di infortunio e malattia professionale, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- attività a rischio di reato, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azione condotta dalla Società è stata quella di porre in essere un piano di control and risk self assessment, per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

G.2.2.2. Attività a rischio di infortunio e malattia professionale

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

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 3 ss. della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

G.2.2.3. Attività a rischio di reato

Le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società, sono riportate di seguito. La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello fa riferimento:

- individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
- definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- gestione degli appalti;
- procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;
- controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

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

G.3. Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società e nella Normativa Antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

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

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;

- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

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

G.4. Protocolli specifici di prevenzione

I Documenti di Valutazione dei Rischi, ciascuno per la rispettiva “unità produttiva” così come definita all’art. 2 del D.Lgs 81/2008, indicano specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tali elaborati.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l’adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell’adozione e dell’attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l’adozione di specifiche registrazioni allo scopo di porre sotto controllo:

- l’identificazione e l’accessibilità alle norme in materia applicabili all’organizzazione;
- l’aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per ciascuna “unità produttiva” è stato individuato il relativo datore di lavoro su cui ricadono le responsabilità finali in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro.

A livello centrale è definita la struttura di Coordinamento del Sistema di Gestione che ha il compito di monitorare lo stato di attuazione del sistema stesso e quella di Prevenzione e Protezione a cui ciascuno dei datori di lavoro ha facoltà di riferirsi per la nomina del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. Ciascuno dei datori di lavoro, per la gestione delle problematiche inerenti la Salute e la Sicurezza, si avvale di figure individuate all'interno della propria struttura organizzativa.

Per tali soggetti sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso dei soggetti individuati preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.

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

In generale, a titolo esemplificativo:

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

Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza a ciascuno

dei datori di lavoro che si avvalgono del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

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

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione, nonché, nei casi previsti, la redazione dei Piani Operativi della Sicurezza, sono compiti non delegabili dal datore di lavoro della pertinente "unità produttiva" e devono essere effettuati sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008. Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione, nei casi previsti, della predisposizione dei piani operativi della sicurezza,

al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore. Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- la definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- la definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

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

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

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

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gestione degli appalti

Gestione delle attività affidate in appalto

Nel caso di attività affidate in appalto o realizzate attraverso prestazioni d'opera, nonché, nel caso di affidamenti di subappalti nell'ambito di attività condotte dalla società in regime di appalto, i principali riferimenti normativi sono rappresentati dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

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

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di in un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercite sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Nei casi di attività condotte in appalto, il datore di lavoro "dell'unità produttiva" coinvolta deve attenersi alle pertinenti prescrizioni disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 ed in particolare:

- dimostrare il possesso dei pertinenti requisiti tecnico professionali in accordo con i disposti normativi;

- coordinarsi con il committente o con le figure da esso individuate, al fine della regolamentazione delle attività che possono comportare la sussistenza di rischi da interferenza;
- nei casi prescritti, provvedere a redigere il Piano Operativo della Sicurezza che costituisce, per lo specifico cantiere, adempimento agli obblighi di valutazione dei rischi previsti dall'art. 17 del D.Lgs. 81/2008;
- adeguare il documento di cui al punto precedente su indicazione del Coordinatore per la Sicurezza o del Datore di Lavoro dell'impresa Affidataria, ove l'attività sia condotta in regime di subappalto;
- assicurare attraverso la propria struttura organizzativa, il rispetto delle prescrizioni contenute nei documenti di coordinamento (es. DUVRI, PSC);
- rendere disponibile ai propri lavoratori i prescritti cartellini identificativi;
- nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi, assicurare il rilascio della dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

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

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

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

Attività di sorveglianza sanitaria

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata da ciascun medico competente che, in ragione delle indicazioni fornite dal relativo datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di

inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

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

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.

L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

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

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

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

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

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

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

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), l'attività di affidamento è subordinata alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). È attuato il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione cfr. **obblighi di vigilanza sui progettisti** al paragrafo G.5). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, il datore di lavoro attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

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

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità
- che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- ricevimento e risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
 - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
 - ✓ il loro coinvolgimento nelle indagini relative ad un incidente;
 - ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

G.5. Ulteriori controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-*bis*, D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte

di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

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

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, sono attuati specifici protocolli che prevedono che ciascun datore di lavoro per “l’unità produttiva” di propria competenza, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all’effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali follow up successivi alle azioni intraprese;
- effettui controlli in merito all’effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

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

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, il datore di lavoro per “l’unità produttiva” di propria competenza, attua specifici protocolli che prevedono che egli, o persona dallo stesso delegata:

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

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, il datore di lavoro per “l’unità produttiva” di propria competenza, attua i presidi di controllo previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell’installazione.

Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, il datore di lavoro per “l’unità produttiva” di propria competenza, attua specifici protocolli che prevedono che:

- l’ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;
- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell’intervento;
- alla consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;
- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l’attivazione di segnalazioni apposite e l’applicazione di penali;
- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;
- siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

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

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, il datore di lavoro per “l’unità produttiva” di propria competenza, attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;

- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

Ulteriori controlli specifici

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

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

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV della Società in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ciascuno dei soggetti individuati come Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- ciascuno dei soggetti individuati come Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, nonché ciascuno dei soggetti individuati come Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e i datori di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i datori di lavoro si assicurino che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite;
- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

G.6. Attività di *audit* per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di audit, a cura dell'OdV, anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di *audit* è svolta assicurando che:

Revisione del 23 Novembre 2023

- gli *audit* interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dal sistema siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli *audit* all'Organo Amministrativo e al datore di lavoro.

G.7. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE H. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto)

H.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio:

- **ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **riciclaggio**, previsto dall'art. 648-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-*bis*, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-*ter*.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

H.1.1. Premessa: il reato di autoriciclaggio

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha previsto una serie di disposizioni in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero, nonché il reato di autoriciclaggio con l'inserimento nel codice penale dell'art. 648-*ter*.1. Quest'ultima fattispecie si inserisce, quindi, in un sistema di misure volte a contrastare il consolidamento di una precedente situazione di illiceità determinata dalla commissione di un delitto, a cui si associa lo scopo di impedire la circolazione di denaro o di beni di provenienza illecita in un contesto legittimo d'impresa che renderebbe infruttuoso lo svolgimento delle indagini sulla provenienza delittuosa degli stessi⁶.

Il tenore letterale della disposizione di cui all'art. 648-*ter*.1 c.p. indica che la fattispecie di "autoriciclaggio" per perfezionarsi, necessita che ad un reato cosiddetto "presupposto", che generi un profitto anche sotto forma di

⁶ C. PIERGALLINI, Osservazioni sulla introduzione del reato di autoriciclaggio - Audizione presso la Commissione Giustizia della Camera dei Deputati del 30 luglio 2014 - Proposta di legge c. 2247 in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale.

risparmio segua il reato fine (o presupponente), consistente nel reimpiegare tali proventi in attività d'impresa, con modalità idonee ad ostacolare la provenienza delittuosa dello stesso.

La Società, al fine di gestire il rischio connesso con il reato in oggetto, ha provveduto ad individuare alcune attività sensibili e/o prodromiche per la commissione del reato di autoriciclaggio e, di conseguenza, ha aggiornato i presidi di controllo. Il rischio di autoriciclaggio è stato considerato astrattamente collegabile non rispetto alla fonte del provento (attività per le quali si considerano già previsti idonei presidi di controllo all'interno del Modello), ma rispetto alla condotta autoriciclatoria vera e propria.

H.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

- selezione, valutazione e gestione dei rapporti con partner commerciali;
- relazione con i potenziali clienti (qualifica, valutazione) anche tramite agenti e distributori;
- attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso *filling station*, agenzie, vendite *on site*, gasdotti, ecc.;
- gestione delle operazioni straordinarie, delle operazioni sul capitale e di distribuzione dell'utile;
- gestione degli incassi e dei pagamenti anche Infragruppo;
- attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list;
- gestione delle operazioni *Intercompany* e *transfer pricing*;
- emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive;
- gestione della fiscalità diretta e indiretta;
- gestione del magazzino.

H.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti le **relazioni con i potenziali clienti (qualifica, valutazione) anche tramite agenti e distributori** e l'**attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso *filling station*, agenzie, vendite *on site*, gasdotti, ecc.**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti quantitativi alla vendita di prodotti a Persone fisiche e/o ditte individuali (vendita a banco e/o tramite filiali);

- l'eventuale superamento dei limiti indicati avvenga solo dopo aver svolto adeguate verifiche sulla controparte;
- i contratti che regolano i rapporti con i clienti e le terze parti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, valutazione e gestione dei rapporti con partner commerciali e l'attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list**, i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" con le controparti sulla base del:
 - ✓ profilo soggettivo della controparte (es. esistenza di precedenti penali);
 - ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
 - ✓ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off-shore);
 - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
 - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanome, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- la scelta e valutazione dei fornitori avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
- la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possano essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori e le terze parti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto prevede altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie, delle operazioni sul capitale e di distribuzione dell'utile**, la **gestione del magazzino**, si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli incassi e dei pagamenti anche Infragruppo**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- siano effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;
- i controlli di cui sopra devono tener conto:
 - ✓ della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);
 - ✓ degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese);
 - ✓ di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany e transfer pricing**, i protocolli prevedono che:

- siano formalizzati e i contratti che disciplinino le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- sia identificata chiaramente la funzione responsabile della definizione delle caratteristiche dei contratti *Intercompany*;
- ciascuna operazione *Intercompany* avvenga sulla base di documentazione autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri;
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragruppo, la registrazione contabile avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere;
- con riferimento alla gestione dei prezzi relativi allo scambio di beni e servizi infragruppo:

- ✓ sia formalizzato un contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la stessa e le altre società del Gruppo;
- ✓ sia definito uno strumento organizzativo interno che consenta di verificare che il prezzo di trasferimento applicato sia in linea con quello di mercato.

Per le operazioni riguardanti l'**emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive**, si applica quanto previsto al paragrafo E.3. della presente Parte Speciale con riferimento all'attività sensibile "valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa ed aggiornamento del Piano dei Conti". Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi la registrazione avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse - con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura;
- in mancanza di specifica documentazione di supporto la registrazione della fattura avvenga solo a fronte di adeguato memo redatto e firmato dalla funzione richiedente che specifichi le motivazioni della mancanza della documentazione stessa;
- la Società archivia e mantiene la documentazione contabile a supporto delle dichiarazioni fiscali al fine di garantire adeguata tracciabilità.

Per le operazioni riguardante la **gestione della fiscalità diretta e indiretta**, i protocolli prevedono che:

- sia identificato un Responsabile per la gestione dei diversi adempimenti fiscali, anche attraverso una chiara attribuzione di ruoli e responsabilità;
- siano archiviati i precedenti fiscali (accertamenti tributari, pareristica, esito dei controlli interni, ecc.);
- oltre a tenere una corretta, veritiera e trasparente contabilizzazione delle fatture attive e passive, anche sulla base dell'esame storico di cui sopra, siano implementati sistemi di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali;
- tramite l'ausilio di sistemi informativi, siano effettuati controlli volti alla gestione della compliance fiscale;
- sia predisposto un apposito sistema di archiviazione relativo alle relazioni, nonché agli eventuali accorgimenti effettivamente implementati per una corretta gestione della fiscalità;
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta.

H.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto)

I.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171-*bis*, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi:
 - ✓ abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE);
 - ✓ utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un *software*;
 - ✓ al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;
- **art. 171-*ter*, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.

I.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-*novies* del Decreto:

- attività pubblicitaria e gestione del sito web;
- attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list.

I.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'**attività pubblicitaria e la gestione del sito web e l'attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list**, i protocolli prevedono che:

- le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società ai fini dell'attività comunicativa siano catalogate in un apposito database;
- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il database comprende anche i seguenti dati:
 - ✓ data di acquisto della licenza;
 - ✓ data di scadenza della licenza;
 - ✓ tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. upload su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'accesso da parte degli utenti a siti di download di contenuti;
- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi *software* che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del *software* in uso presso la Società;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di *software* formalmente autorizzato e certificato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui *software* installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di *software* proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata in outsourcing, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:
 - ✓ per i fornitori di *software*, la conformità dei *software* forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - ✓ per le agenzie di marketing che supportano la Società, il rispetto da parte delle stesse di leggi e normative di riferimento ed in particolare delle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
 - ✓ la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi.

I.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE J. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto)

J.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.

J.2. Attività sensibili e prevenzione

Come i delitti di criminalità organizzata (v. paragrafo C.2 della presente Parte Speciale), la fattispecie di cui all'art. 377-*bis* c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'Autorità giudiziaria.

SEZIONE K. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)

K.1. Reati applicabili

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

- **distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto**, previsto dall'art. 733-bis c.p. e che si configura nel caso in cui, mediante lo svolgimento delle attività aziendali, si provochi la distruzione di un habitat all'interno di un sito protetto ovvero se ne determini il deterioramento compromettendone lo stato di conservazione;
- **reati connessi allo scarico di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose**, previsti dall'art. 137, commi 2, 3, 5, 11 e 13, Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e che si configura nel caso in cui sia realizzato lo scarico di acque reflue industriali contenenti determinate sostanze pericolose:
 - ✓ in assenza di autorizzazione o con autorizzazione sospesa o revocata (art. 137, comma 2);
 - ✓ senza osservare le prescrizioni dell'autorizzazione, o le altre prescrizioni dell'autorità competente (art. 137, comma 3);
 - ✓ oltre i valori limite fissati dalla legge o quelli più restrittivi fissati dalle regioni o dalle province autonome o dall'autorità competente (art. 137, comma 5);
- **reati connessi alla gestione dei rifiuti**, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:
 - ✓ attività di raccolta⁷, trasporto⁸, recupero⁹, smaltimento¹⁰, commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
 - ✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);

⁷ Per “raccolta” si intende «il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta [...] ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento» (art. 183, comma 1, lett. o), D.Lgs. 152/2006).

⁸ Per “trasporto”, in assenza di definizione legislativa, può intendersi la movimentazione, attraverso qualsiasi mezzo, del rifiuto da un luogo ad un altro, con eccezione degli spostamenti eseguiti all'interno di aree private (v. art. 193, comma 9, D.Lgs. 152/2006).

⁹ Per “recupero” si intende «qualsiasi operazione il cui principale risultato sia di permettere ai rifiuti di svolgere un ruolo utile, sostituendo altri materiali che sarebbero stati altrimenti utilizzati per assolvere una particolare funzione o di prepararli ad assolvere tale funzione, all'interno dell'impianto o nell'economia in generale» (art. 183, comma 1, lett. t), D.Lgs. 152/2006).

¹⁰ Per “smaltimento” si intende «qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia» (art. 183, comma 1, lett. z), D.Lgs. 152/2006).

- ✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
- ✓ deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi con violazione delle disposizioni di cui all'articolo 227, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006¹¹ (comma 6, primo periodo);
- **inquinamento del suolo, del sottosuolo, di acque superficiali o sotterranee**, previsto dall'art. 257, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006 e costituito dalla condotta di chi cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio, non provvedendo alla comunicazione alle autorità competenti entro i termini previsti ovvero alla bonifica del sito secondo il progetto approvato dall'autorità competente;
- **predisposizione o utilizzo di un certificato di analisi rifiuti falso**, previsto dall'art. 258, comma 4, secondo periodo, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, ovvero faccia uso di un certificato falso durante il trasporto;
- **traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 259, comma 1, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chiunque effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi dell'art. 26 del regolamento (CEE) 1° febbraio 1993, n. 259, ovvero tale spedizione tratti i rifiuti elencati nell'Allegato II del citato regolamento in violazione dell'art. 1, comma 3, lettere a), b), e) e d) del regolamento stesso;
- **attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti**, previsto dall'art. 260, commi 1 e 2, D.Lgs. 152/2006 e che punisce chi effettui, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, la cessione, il ricevimento, il trasporto, l'esportazione o l'importazione o, comunque, la gestione abusiva di ingenti quantitativi di rifiuti;
- **falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato o di una copia cartacea della scheda SISTRI fraudolentemente alterati**, previsti dall'art. 260-bis, commi 6, 7 e 8, D.Lgs. 152/2006 e che si configurano nel caso in cui:
 - ✓ nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, siano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché si inserisca un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (comma 6);

¹¹ Tale disposizione rinvia al D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254.

- ✓ il trasportatore ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione e, ove necessario sulla base della normativa vigente, con la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (comma 7);
 - ✓ durante il trasporto si faccia uso di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (comma 7);
 - ✓ il trasportatore accompagni il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI - Area Movimentazione fraudolentemente alterata (comma 8);
- **violazione dei valori limite di emissione nell'esercizio di uno stabilimento**, previsto dall'art. 279, comma 5, D.Lgs. 152/2006 e che si configura nel caso in cui le emissioni¹² in atmosfera prodotte superando i valori limite di emissione, determinino altresì il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa;
 - **reati connessi alla tutela dell'ozono**, previsti dall'art. 3, comma 6, Legge 28 dicembre 1993, n. 549 e che si configurano nei casi in cui si effettuino attività di: produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono;
 - **inquinamento ambientale, previsto dall'art. 452 bis c.p.**: costituito dalla condotta di chi cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata;
 - **disastro ambientale, previsto dall'art. 452-quater c.p.**: disastro ambientale, previsto dall'art. 452-quater c.p. e fuori dai casi previsti dall'articolo 434, e costituito dalla condotta di chi cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo. Quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico

¹² Per "emissione" si intende «qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell'atmosfera che possa causare inquinamento atmosferico» (art. 268, comma 1, lett. b), D.Lgs. 152/2006). Per valore limite di emissione si intende «il fattore di emissione, la concentrazione, la percentuale o il flusso di massa di sostanze inquinanti nelle emissioni che non devono essere superati. I valori di limite di emissione espressi come concentrazione sono stabiliti con riferimento al funzionamento dell'impianto nelle condizioni di esercizio più gravose e, salvo diversamente disposto [dal titolo I della parte V del D.Lgs. 152/2006] o dall'autorizzazione, si intendono stabiliti come media oraria» (art. 268, comma 1, lett. q), D.Lgs. 152/2006).

o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette, la pena è aumentata;

- **delitti colposi contro l'ambiente, previsto dall'art. 452-quinquies c.p.:** che si configura nel caso in cui le attività possono compromettere o deteriorare significativamente (inquinamento ambientale) o alterare significativamente (disastro ambientale) le acque, l'aria, e porzioni del suolo e del sottosuolo; in particolare ove queste siano effettuate in aree sottoposte a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette;
- **circostanze aggravanti, previste dall'art. 452-octies c.p.:** si configura nel caso di effettuazione di attività in regime associativo, anche con esponenti della Pubblica Amministrazione, atte a cagionare inquinamento o disastro ambientale.

K.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati ambientali previsti dall'art. 25-undecies del Decreto:

- gestione della compliance ambientale;
- attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle attività produttive di stabilimento;
- gestione delle unità locali;
- gestione dei servizi generali e delle manutenzioni, anche presso le unità locali;
- gestione del servizio di Assistenza Tecnica presso i clienti;
- gestione degli asset non operativi di proprietà;
- progettazione e realizzazione delle reti di gasdotti e installazione di nuovi impianti.

K.3. Protocolli di carattere generale

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

Politica

La Società adotti un sistema formalizzato di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere. Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;

- siano periodicamente aggiornate.

Ruoli e responsabilità

La Società adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- un organigramma che includa le Funzioni aziendali la cui attività ha potenziali impatti sull'ambiente;
- requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole Funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- un documento che descriva le Funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

Controllo della legislazione

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della best practice e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

La Società adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la gestione ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. manuale, procedure, istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;
- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Competenza, formazione e consapevolezza

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

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i Dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle Funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

Individuazione aspetti ambientali e controllo operativo

Siano definiti i criteri ed i soggetti incaricati del controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, nonché criteri organizzativi per:

- individuare gli aspetti ambientali pertinenti;
- definire e valutare la significatività degli impatti ambientali negativi che determinano potenziali rischi di commissione dei reati ambientali;
- individuare misure di controllo degli aspetti ambientali negativi in ragione del livello di accettabilità del rischio di commissione dei reati ambientali.

La Società adotti una specifica procedura volta a favorire il controllo delle attività sensibili con riferimento agli impatti ambientali, definendo in particolare i criteri ed i soggetti incaricati del controllo.

Gestione delle emergenze ambientali

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

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

Attività di *audit*

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

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

K.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione della compliance ambientale**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'habitat, flora e fauna, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

- provvedere qualora necessario, alla identificazione di eventuali aree protette nelle zone di operatività aziendale attraverso la consultazione di banche dati ufficiali (Regione, Provincia, Geo portale nazionale, ecc.);
- valutare in maniera corretta gli eventuali impatti ambientali legati alla costruzione di un nuovo impianto e/ampliamento o dismissione di impianti esistenti;
- monitorare e portare a conoscenza della Società variazioni o introduzione di normative in materia ambientale;
- regolamentare la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni;
- monitorare la normativa in tema di scarichi al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione del reato di inquinamento dell'aria;
- assicurare l'ottenimento, mantenimento e rinnovo, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni relativamente alle attività che possono comportare emissioni in atmosfera;
- monitorare la normativa in tema di emissioni in atmosfera al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità delle operazioni relative alla gestione dei rifiuti;

- attivare le necessarie procedure per la verifica e/o l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie alle operazioni di gestione dei rifiuti;
- definire opportune modalità per l'esecuzione delle attività di identificazione, caratterizzazione, classificazione e registrazione dei rifiuti;
- identificare le aree destinate al deposito temporaneo dei rifiuti e modalità di monitoraggio relativamente ai limiti quantitativi e/o temporali previsti dalla normativa vigente;
- monitorare la normativa in tema di rifiuti al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione di reati di inquinamento dei suoli;
- definire un idoneo programma di monitoraggio del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee per controllare eventuali fenomeni di inquinamento con particolare riferimento ai siti di proprietà e ai siti dismessi;
- disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- monitorare la normativa in tema di comunicazione e bonifica dei suoli al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente al censimento, utilizzo, dismissione e autorizzazioni necessarie delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;
- prevedere e mantenere aggiornato un piano di dismissione delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono;
- monitorare la normativa in tema di sostanze lesive dell'ozono al fine di adeguare gli impianti ad eventuali modifiche legislative;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la tracciabilità e disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la formalizzazione di un piano di audit e la sua attuazione;
 - ✓ assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, che le risultanze degli audit condotti siano comunicate ai soggetti preposti e siano oggetto di valutazione di opportune misure correttive.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto indiretto che la menzionata attività condotta da terzi potrebbe avere sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

- definire ruoli, responsabilità e modalità di selezione dei fornitori e subappaltatori;
- verificare preliminarmente dei requisiti tecnico-professionali in capo ai fornitori (ad es. iscrizione albo gestori ambientali per soggetti preposti alla gestione dei rifiuti, accreditamento sincert per i laboratori di analisi, ecc.);
- prevedere clausole contrattuali che impongano il rispetto delle normative ambientali applicabili e, ove necessario, delle procedure definite dalla Società, nonché del rispetto dei principi generali contenuti nel Modello e nel Codice Etico;
- prevedere l'attività di audit sui fornitori;
- prevedere la valutazione delle performance dei fornitori.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rifiuti**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sulla gestione dei rifiuti, del suolo e del sottosuolo e dell'inquinamento delle acque:

- garantire la corretta caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
- prevedere la differenziazione dei rifiuti al fine di prevenire ogni illecita miscelazione;
- garantire la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- verificare la congruità del rifiuto prodotto con la qualificazione CER dello stesso, anche qualora il servizio sia eseguito da laboratori terzi;
- verificare il possesso, nel caso di trasporto condotto in proprio, dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- verificare, nel caso di trasporto eseguito da soggetti terzi, del rispetto delle necessarie prescrizioni autorizzative;
- verificare la corretta gestione degli adempimenti necessari al trasporto dei rifiuti dal momento della consegna al trasportatore fino al conferimento finale allo smaltitore (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico, gestione SISTRI);

- verificare la corretta tenuta della documentazione relativa allo smaltimento (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.), nonché la congruità dei quantitativi inviati a smaltimento con quelli rappresentati nella documentazione resa;
- verificare la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- verificare la disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività produttive di stabilimento**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'habitat, flora e fauna, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

- valutare l'impatto ambientale conseguente a modifiche strutturali o organizzative riguardanti le sedi operative;
- prevedere idonee modalità di gestione delle emergenze;
- prevedere la valutazione e la comunicazione alle funzioni aziendali preposte al rispetto della normativa ambientale della pericolosità delle materie prime utilizzate durante le attività produttive;
- prevedere l'adeguato stoccaggio/conservazione delle materie prime;
- monitorare le prestazioni riferite a scarichi, emissioni e produzione di rifiuti;
- definire le modalità di gestione e comunicazione alle autorità competenti di eventuali superamenti dei limiti normativi applicabili;
- prevedere il rispetto, nello svolgimento delle attività di manutenzione, delle procedure emesse in materia ambientale, in particolare di gestione dei rifiuti, degli scarichi, della protezione del suolo e del sottosuolo da eventi inquinanti, delle emissioni in atmosfera e, infine della corretta gestione degli impianti contenenti gas ozono lesivi;
- verificare il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
- verificare sempre che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
- effettuare interventi di manutenzione periodica e programmata dei depositi temporanei di rifiuti volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;

- effettuare interventi di manutenzione straordinaria anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- monitorare in modo costante i parametri chimico/fisici degli effluenti;
- effettuare interventi di manutenzione periodica e programmata sugli scarichi e sui filtri dei camini di emissione;
- garantire la tracciabilità e la disponibilità della documentazione relativa alle attività di manutenzione eseguite (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- comunicare le risultanze dei monitoraggi/campionamenti al responsabile della compliance ambientale;
- definire idonee misure di intervento manutentivo d'urgenza volto a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- effettuare le previste comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- eseguire il censimento degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle unità locali**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere sull'habitat, flora e fauna, sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

- valutare l'impatto ambientale conseguente a modifiche strutturali o organizzative riguardanti le sedi operative;
- prevedere idonee modalità di gestione delle emergenze;
- prevedere la valutazione e la comunicazione alle funzioni aziendali preposte al rispetto della normativa ambientale della pericolosità delle materie prime utilizzate durante le attività produttive;
- prevedere l'adeguato stoccaggio/conservazione delle materie prime;
- monitorare le prestazioni riferite alla produzione di rifiuti;
- prevedere il rispetto, nello svolgimento delle attività di manutenzione, delle procedure emesse in materia ambientale, in particolare di gestione dei rifiuti, della protezione del suolo e del sottosuolo da eventi inquinanti;
- verificare il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;

- verificare sempre che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
- effettuare interventi di manutenzione periodica e programmata dei depositi temporanei di rifiuti volti a limitare l'esposizione dei rifiuti agli agenti atmosferici;
- effettuare interventi di manutenzione straordinaria anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- garantire la tracciabilità e la disponibilità della documentazione relativa alle attività di manutenzione eseguite (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- comunicare le risultanze dei monitoraggi/campionamenti al responsabile della compliance ambientale;
- definire idonee misure di intervento manutentivo d'urgenza volto a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- effettuare le previste comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- eseguire il censimento degli asset contenenti sostanze lesive dell'ozono e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei servizi generali e delle manutenzioni**, anche presso le unità locali, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sull'habitat, flora e fauna, sulla gestione dell'inquinamento dell'acqua, del suolo e del sottosuolo e sulla gestione dei rifiuti:

- rispettare, nello svolgimento delle attività di manutenzione, le procedure emesse in materia ambientale;
- verificare il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
- verificare che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
- assicurare l'effettuazione degli interventi di verifica e di manutenzione periodica e programmata su attrezzature ed impianti con potenziali impatti negativi sull'ambiente nonché su eventuali altri presidi a protezione dell'ambiente;
- effettuare gli interventi di manutenzione periodica e programmata dei siti di deposito volti a limitare l'esposizione dei rifiuti prodotti agli agenti atmosferici;
- regolamentare i controlli e le analisi periodiche da svolgere;

- regolamentare l'intervento a fronte di parametri con valori superiori ai limiti stabiliti;
- assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- assicurare la tracciabilità e disponibilità della relativa documentazione;
- assicurare la corretta gestione degli adempimenti relativi alla produzione, raccolta, deposito, trasporto e smaltimento dei rifiuti, per controllare che tali operazioni siano condotte secondo liceità, anche attraverso previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità dei soggetti individuati per tali operazioni e le conseguenze in capo agli stessi per inadempimenti contrattuali e violazione della normativa ambientale;
- monitorare periodicamente la corretta compilazione, anche da parte di terzi, e gestione dei FIR (Formulari di Identificazione Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- individuare le necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- definire delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare che il soggetto individuato per la manutenzione e lo smaltimento posseda i prescritti requisiti previsti dalla normativa vigente;
- effettuare la manutenzione periodica delle apparecchiature che contengono sostanze lesive dell'ozono.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del servizio di Assistenza Tecnica presso i clienti**, anche presso le unità locali, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sull'habitat, flora e fauna, sulla gestione dell'inquinamento dell'acqua, del suolo e del sottosuolo e sulla gestione dei rifiuti:

- rispettare, nello svolgimento delle attività presso clienti, le procedure emesse in materia ambientale;
- verificare il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
- verificare che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;

- effettuare i necessari interventi di manutenzione periodica e programmata;
- assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- assicurare la tracciabilità e disponibilità della relativa documentazione;
- assicurare la corretta gestione degli adempimenti relativi alla produzione, raccolta, deposito, trasporto e smaltimento dei rifiuti, per controllare che tali operazioni siano condotte secondo liceità, anche attraverso previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità dei soggetti individuati per tali operazioni e le conseguenze in capo agli stessi per inadempimenti contrattuali e violazione della normativa ambientale;
- monitorare periodicamente la corretta compilazione, anche da parte di terzi, e gestione dei FIR (Formulari di Identificazione Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- definire delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli asset non operativi di proprietà**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sulla gestione dell'inquinamento del suolo e del sottosuolo e sulla gestione dei rifiuti:

- definire un idoneo programma di monitoraggio che preveda periodiche verifiche di adeguatezza e integrità degli asset operativi e di conformità ai requisiti normativi applicabili;
- in caso di asset locati a terzi, effettuare periodiche attività di ispezione volte a verificare il rispetto della normativa ambientale da parte del conduttore;
- definire modalità e criteri (ad es. due diligence ambientali) di identificazione e valutazione delle criticità ambientali, anche potenziali, associate all'asset, in occasione di operazioni di acquisizione e/o cessione a qualsivoglia titolo dello stesso;

- eseguire il censimento delle coperture in amianto e la definizione del relativo piano dei controlli manutentivi e/o di cessazione dell'utilizzo e dismissione dell'asset, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- svolgere periodiche attività di valutazione e monitoraggio dello stato di conservazione dei materiali contenenti amianto;
- attuare le opportune operazioni di manutenzione e bonifica;
- comunicare le risultanze dei monitoraggi/campionamenti al responsabile della compliance ambientale;
- definire idonee misure di intervento manutentivo d'urgenza volto a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- garantire la tracciabilità e la disponibilità della documentazione relativa alle attività di manutenzione e bonifica eseguite (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici, registri di manutenzione);
- adottare opportune modalità operative per la gestione e il monitoraggio delle attività di manutenzione e bonifica delle coperture in amianto affidate a soggetti terzi.

Per le operazioni riguardanti la **progettazione e realizzazione delle reti di gasdotti e installazione di nuovi impianti**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sull'habitat, flora e fauna, sulla gestione dell'inquinamento dell'acqua, del suolo e del sottosuolo e sulla gestione dei rifiuti:

- provvedere all'identificazione di eventuali aree protette nelle zone di operatività aziendale attraverso la consultazione banche dati ufficiali (Regione, Provincia, Geo portale nazionale, ecc.);
- rispettare, nello svolgimento delle attività, le procedure emesse in materia ambientale;
- verificare il possesso dei requisiti ambientali con riferimento a macchinari, impianti e attrezzature;
- verificare che le sostanze pericolose o comunque con impatti ambientali siano gestite e movimentate esclusivamente da personale in possesso delle necessarie competenze;
- assicurare l'effettuazione degli interventi di manutenzione straordinaria da adottarsi anche al fine del contenimento di eventuali incidenti ambientali;
- assicurare la tracciabilità e disponibilità della relativa documentazione;
- assicurare la corretta gestione degli adempimenti relativi alla produzione, raccolta, deposito, trasporto e smaltimento dei rifiuti, per controllare che tali operazioni siano condotte secondo liceità, anche attraverso previsione di apposite clausole contrattuali che disciplinino le responsabilità dei soggetti individuati per

tali operazioni e le conseguenze in capo agli stessi per inadempimenti contrattuali e violazione della normativa ambientale;

- monitorare periodicamente la corretta compilazione, anche da parte di terzi, e gestione dei FIR (Formulari di Identificazione Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del SISTRI), propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- individuare le necessarie misure per evitare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee;
- definire delle idonee misure di controllo atte a contenere l'inquinamento a fronte del verificarsi di emergenze ambientali;
- disciplinare ruoli e responsabilità per assicurare l'effettuazione delle prescritte comunicazioni a seguito dell'accadimento di emergenze ambientali che abbiano determinato l'inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee.

K.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE L. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto)**L.1. Reato applicabile**

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, previsto dall' art. 22, comma 12-*bis* del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-*bis* c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

Inoltre, la predetta fattispecie criminosa punisce la condotta di chi, in violazione delle disposizioni del Testo Unico sull'immigrazione, rispettivamente:

- i) “promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente” alle condizioni prescritte dall'art. 12, commi 3, 3-bis e 3-ter del Testo Unico sull'immigrazione;
- ii) “al fine di trarre un ingiusto profitto della condizione di illegalità dello straniero o nell'ambito delle attività punite a norma [dell'art. 12], favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato in violazione delle norme”, previste all'art. 12, comma 5 del Testo Unico sull'immigrazione.

L.2. Attività sensibili

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

- l'attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list;
- selezione, assunzione e gestione del personale (compresa la gestione delle politiche incentivanti e il processo di valutazione del personale).

L.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti l'**attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla Società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list**, si applica quanto previsto al paragrafo H.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);
- sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- i contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto preveda altresì l'obbligo in capo alla controparte di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile interno.
- il rapporto con i fornitori di beni e/o servizi sia formalizzato in un contratto che preveda apposite clausole che impongano alla controparte di rispettare gli obblighi di legge in materia di sfruttamento del lavoro. In particolare, le clausole devono prevedere in capo al fornitore i seguenti divieti ed in particolare di:
 - ✓ corrispondere, reiteratamente, retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato da parte dei propri dipendenti;
 - ✓ porre in essere reiteratamente violazioni della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
 - ✓ porre in essere condotte o creare situazioni in violazione delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, nonché di sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.
- ai fini della verifica del rispetto degli impegni di cui al punto precedente, ove possibile, sia prevista all'interno del contratto una clausola che legittimi la Società o l'OdV ad effettuare visite ispettive presso i propri fornitori ovvero richiedere loro ogni documentazione utile;

- il contratto con i fornitori deve inoltre prevedere la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale (compresa la gestione delle politiche incentivanti e il processo di valutazione del personale)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la funzione Personale e Sviluppo Risorse Umane raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della funzione Personale e Sviluppo Risorse Umane, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

L.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SEZIONE M. Reati tributari e delitti di contrabbando (Art. 25-quinquiesdecies e art. 25- sexiesdecies del Decreto)

M.1. Reati applicabili

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

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2 D.Lgs. n. 74/2000 che punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi; il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**, previsto dall'art. 3 D.Lgs. n. 74/2000 che punisce, fuori dai casi previsti dall'articolo 2, chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.
- **delitti di dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 4 D.Lgs. n. 74/2000 che punisce, fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:
 - a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
 - b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

A norma dell'art. 5 del D.Lgs 75/2020 di attuazione della c.d. "Direttiva PIF", ai fini del D.Lgs. 231/2001 tale reato può configurarsi solo:

- ✓ in materia di IVA;
- ✓ qualora sia stato commesso in più di uno Stato Membro dell'UE;
- ✓ se l'imposta evasa è superiore a 10 milioni di euro.

- **delitti di omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 5 D.Lgs. n. 74/2000 che punisce chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila. Allo stesso tempo punisce chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

A norma dell'art. 5 del D,Lgs 75/2020 di attuazione della c.d. "Direttiva PIF", ai fini del D.Lgs. 231/2001 tale reato può configurarsi solo:

- ✓ in materia di IVA;
- ✓ qualora sia stato commesso in più di uno Stato Membro dell'UE;
- ✓ se l'imposta evasa è superiore a 10 milioni di euro.

- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 che punisce chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.
- **occultamento o distruzione di documenti contabili**, previsto dall'art. 10 D.Lgs. n. 74/2000 che punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.
- **delitti di indebita compensazione**, previsto dall'art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000 che punisce chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti o inesistenti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

A norma dell'art. 5 del D,Lgs 75/2020 di attuazione della c.d. "Direttiva PIF", ai fini del D.Lgs. 231/2001 tale reato può configurarsi solo:

- ✓ in materia di IVA;
- ✓ qualora sia stato commesso in più di uno Stato Membro dell'UE;
- ✓ se l'imposta evasa è superiore a 10 milioni di euro.

- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, previsto dall'art. 11 D.Lgs. n. 74/2000 che punisce chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di contrabbando:

- **contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali**, previsto dall'art. 282 DPR n. 73/1943 e punisce chiunque:
 - ✓ introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'art. 16;
 - ✓ scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
 - ✓ è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;
 - ✓ asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90;
 - ✓ porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni previste nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
 - ✓ detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze previste nel secondo comma dell'art. 25 per il delitto di contrabbando.
- **altri casi di contrabbando**, previsti dall'art. 292 DPR n. 73/1943 che punisce chiunque, fuori dei casi previsti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti.

M.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati tributari previsti dall'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto:

- Valutazione e stime di poste soggettive di bilancio; approvazione del budget di commessa; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, anche tramite operazioni Intercompany; aggiornamento del piano dei conti;
- Gestione delle operazioni straordinarie, delle operazioni sul capitale e di distribuzione dell'utile;
- Gestione degli incassi e dei pagamenti anche infragruppo;
- Gestione delle note spese;
- Gestione del credito e del contenzioso, anche tramite consulenti;
- Gestione delle operazioni Intercompany e transfer pricing;
- Emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive;
- Calcolo dell'obbligazione tributaria e presentazione delle dichiarazioni fiscali;

- Cessione e dismissione asset;
- Gestione del magazzino;
- Gestione della piccola cassa;
- Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali;
- Gestione della documentazione in formato digitale con valore probatorio;
- Gestione dei presidi dei sistemi informativi;
- Relazione con i potenziali clienti (qualifica, valutazione) anche tramite agenti e distributori;
- Attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso filling station, agenzie, vendite on site, gasdotti, ecc;
- Selezione, valutazione e gestione dei rapporti con partner commerciali;
- Selezione, assunzione e gestione del personale (compresa la gestione delle politiche incentivanti ed il processo di valutazione del personale);
- Attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list;
- Gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi).

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di contrabbando dell'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto:

- Gestione delle attività di import ed export.

M.3. Principi generali di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di comportamento che la Società ha individuato in conformità anche a quanto previsto dal Codice Etico.

È fatto obbligo ai soggetti impegnati nelle aree sensibili rispetto ai reati tributari ed ai delitti di contrabbando di osservare in modo rigoroso le disposizioni di legge.

A questi fini è fatto divieto di attuare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato previste dall'art. 25-*quinqüesdecies* e art. 25- *sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, con riferimento ai reati tributari a ciascun dipendente e collaboratore di Siad S.p.A. è fatto divieto di:

- avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e registrarli nelle scritture contabili obbligatorie, indicando tali elementi passivi fittizi in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indicando in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- indicare in una delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti;
- omettere la presentazione di una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- utilizzare in compensazione crediti non spettanti o inesistenti;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- alienare simulatamente o compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

Con riferimento ai delitti di contrabbando, invece, a ciascun dipendente e collaboratore di Siad S.p.A. è fatto divieto di:

- presentare ad organismi pubblici nazionali e stranieri dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico;
- di corrispondere o promettere denaro o altre utilità a un soggetto terzo o a persona a questo riconducibile, al fine di assicurare indebiti vantaggi di qualunque tipo alla Società, grazie all'opera di intermediazione da questi esercitabile nei confronti di appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- di cedere ad indebite raccomandazioni o pressioni provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- di tenere condotte ingannevoli o fraudolente nei confronti di appartenenti alla Pubblica Amministrazione tali da indurli in errori di valutazione;
- di ottenere, importare, depositare o detenere merci in violazione della normativa in materia doganale.

M.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **valutazione e stime di poste soggettive di bilancio; approvazione del budget di commessa; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili,**

Revisione del 23 Novembre 2023

nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, anche tramite operazioni Intercompany; aggiornamento del piano dei conti, si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definiti ruoli, responsabilità e modalità per la gestione del Piano dei Conti. In particolare, la Direzione Amministrazione e Finanza, in caso di richiesta di apertura o modifica di un conto del piano di contabilità generale, sia responsabile di verificare:
 - ✓ la completezza e accuratezza delle informazioni riportate nella richiesta;
 - ✓ la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato;
 - ✓ la coerenza delle informazioni indicate rispetto all'esigenza rilevata;
- siano definite le responsabilità, i termini e le modalità di archiviazione della documentazione fiscale e contabile obbligatoria, tra cui:
 - ✓ il libro giornale;
 - ✓ fatture attive, fatture passive, note di credito e note di debito;
 - ✓ libro cespiti e registro dei beni ammortizzabili;
 - ✓ registri IVA;
 - ✓ documentazione a evidenza di resi e beni o asset destinati alla distruzione o alla cessione gratuita (es. pc, verbali di avvenuta distruzione, etc.).

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie, delle operazioni sul capitale e di distribuzione dell'utile**, si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli incassi e dei pagamenti anche infragruppo**, si applica quanto previsto al paragrafo H.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia attuata un'idonea ripartizione di responsabilità rispetto ai soggetti delegati alla creazione dell'anagrafica inclusiva di dati bancari e il soggetto delegato a procedere all'effettuazione del pagamento;
- sia periodicamente verificata la correttezza e l'aggiornamento, qualora necessario, dell'IBAN indicato dalla Società nelle fatture emesse nei confronti dei propri clienti e dell'imputazione della corretta IVA.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle note spese**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente stabilite, in funzione della natura della prestazione svolta, modalità standard per la richiesta, autorizzazione ed erogazione di anticipi di cassa e del rimborso di spese sostenute da parte del

personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute sia richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito e del contenzioso, anche tramite consulenti**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative da attuare nella gestione del credito: definizione dei fidi commerciali, gestione del credito e sollecito dello scaduto, gestione delle pratiche in sofferenza, analisi e andamento del credito.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany e transfer pricing**, si applica quanto previsto al paragrafo H.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti l'**emissione di fatture e registrazione contabile di fatture attive e passive**, si applica quanto previsto al paragrafo H.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- il sistema amministrativo contabile adottato dalla Società, preliminarmente all'emissione della fattura, sia configurato in modo tale da:
 - ✓ richiamare i dati presenti nell'ordine di vendita, in particolare la corretta individuazione del cliente e la descrizione dei beni;
 - ✓ non consentire la registrazione della fattura/nota di variazione se non sono stati inseriti, nell'ordine di vendita, tutti i campi contabilmente e fiscalmente rilevanti,
 - ✓ garantire la corretta esecuzione delle scritture contabili derivanti dalla fatturazione attiva;
 - ✓ garantire la corretta applicazione del bollo virtuale nei casi previsti dalla legge.
- il sistema amministrativo contabile adottato dalla Società, preliminarmente alla registrazione contabile della fattura passiva, sia configurato in modo tale da prevedere l'effettuazione dei controlli di seguito descritti:
 - ✓ la corretta indicazione del fornitore (conforme a quanto stabilito nel contratto), del numero e della data fattura;
 - ✓ che vi sia la corretta indicazione di tutti gli elementi richiesti (es. corretta descrizione del trattamento ai fini IVA).

Per le operazioni riguardanti il **calcolo dell'obbligazione tributaria e presentazione delle dichiarazioni fiscali**, si applica quanto previsto al paragrafo H.3 della presente Parte Speciale con riferimento all'attività sensibile "gestione della fiscalità diretta e indiretta". Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria abbia a disposizione gli strumenti che permettono la determinazione della base imponibile e dell'imposta ai fini IRES e IVA;
- sia garantita un'attività di controllo atta a verificare l'accuratezza dei dati inseriti per il calcolo dell'obbligazione tributaria;
- sia garantito che gli strumenti utilizzati dalla funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria siano periodicamente aggiornati in relazione alle novità fiscali intervenute, alle opzioni fiscali esercitate dalla Società e ad altri eventi di rilevanza fiscale;
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria (lo studio esterno che supporta la Società nel calcolo), prima di procedere alla determinazione dell'imponibile, ottenga conferma, da parte della Direzione Amministrazione e Finanza, del completamento delle attività per la determinazione del risultato ante imposte, anche con riferimento alle Direzioni aziendali eventualmente interessate da operazioni aventi rilevanza fiscale per la compilazione di appositi prospetti con le informazioni ed i dettagli necessari per garantire la correttezza degli adempimenti dichiarativi;
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria rappresenti i fatti rilevanti in materia fiscale all'interno di un prospetto di calcolo delle imposte che permetta la ricostruibilità e la tracciabilità a posteriori;
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria esegua il calcolo degli acconti sulla base di driver consolidati e del saldo IRES;
- siano individuati i soggetti responsabili di verificare che la somma dell'IVA acquisti e dell'IVA vendite coincida con il saldo dei conti di contabilità generale riepilogativi. Sia effettuata una riconciliazione tra il volume di affari IVA ed i ricavi del bilancio;
- sia effettuata una valutazione dei crediti IVA iscritti in bilancio;
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali sia responsabile di effettuare controlli per verificare la correttezza e la completezza della compilazione dei prospetti delle dichiarazioni fiscali, prima di sottometerli alla firma dei soggetti responsabili;
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali provveda alla predisposizione di un "fascicolo annuale" che contenga:
 - ✓ le stampe dei principali dettagli (righe e quadri) delle dichiarazioni;
 - ✓ la documentazione a supporto delle elaborazioni e dei calcoli effettuati;
 - ✓ la copia della lettera di attestazione trasmessa alla Società di revisione;

- ✓ l'originale della dichiarazione e la ricevuta di presentazione all'Agenzia delle Entrate;
- ✓ la documentazione inerente il calcolo degli acconti di imposta;
- sia rispettata la segregazione tra chi effettua il calcolo delle imposte, e predispone i modelli di versamento e dichiarativi e chi verifica e approva il pagamento delle imposte;
- siano determinate le imposte, correnti e differite in linea con la normativa di riferimento;
- sia verificata la completezza, la correttezza e l'accuratezza aritmetica dei dati inseriti nello strumento utilizzato per il calcolo delle imposte, correnti e differite, nonché della registrazione contabile;
- siano analizzate le principali variazioni fiscali (in aumento e in diminuzione) di carattere permanente e temporaneo ai fini IRES al fine sia di individuare i fenomeni che hanno concorso a determinare le stesse sia di valutarne l'incidenza;
- siano adottate modalità operative per verificare, anche con il supporto di soggetti autonomi ed indipendenti, la corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali.

Per le operazioni riguardanti la **cessione e dismissione asset**, i protocolli prevedono che:

- siano definite le regole per l'approvazione della cessione o dismissione degli asset, con la previsione di un processo approvativo per cui:
 - ✓ venga fornita autorizzazione da parte delle funzioni aziendali competenti;
 - ✓ venga attuata la gestione contabile e fiscale della registrazione associata alla cessione o dismissione.
- nel caso di dismissione di asset destinato alla distruzione/rottamazione, siano previsti dei controlli atti a verificare che:
 - ✓ la richiesta di autorizzazione contenga un set minimo di informazioni circa le ragioni dello smaltimento, le modalità dello stesso, i soggetti (smaltitori) da coinvolgere e la data di effettuazione;
 - ✓ sia data informativa alla GdF e AE territoriali, ove richiesto dalla normativa, circa lo smaltimento programmato, la lista dei cespiti da distruggere e i relativi valori.

Per le operazioni riguardanti la **gestione del magazzino**, si applica quanto previsto al paragrafo E.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia garantita la possibilità di monitorare tempestivamente la consistenza e la disponibilità fisica di materiali attraverso il proprio sistema informativo;
- il personale addetto alla ricezione della merce verifichi, all'ingresso di quest'ultima, la corrispondenza qualitativa e quantitativa tra quanto effettivamente ricevuto e quanto ordinato;

- siano definiti ruoli e responsabilità connesse al processo di attestazione dell'entrata merce.
- sia garantito a sistema, che il magazzino sia gestito:
 - ✓ impostando soglie di tolleranza che impediscano di effettuare una entrata merce non supportata giustificata da un ordine, per quantitativi diversi a quelli ordinati o eccedenti le soglie di tolleranza eventualmente preimpostate;
 - ✓ accertando l'impossibilità di modificare le impostazioni di sistema da parte dei soggetti deputati alla registrazione dell'entrata merci;
 - ✓ prevedendo l'inserimento obbligatorio della data di ricezione al fine del salvataggio dell'entrata merce;
 - ✓ accertando la valorizzazione automatica del magazzino e dei relativi scarichi secondo i principi contabili di riferimento;
- siano svolti, con cadenza periodica, controlli di coerenza tra la situazione contabile e le consistenze fisiche dei magazzini. Qualora si riscontrassero delle differenze inventariali (eccedenze/mancanze), le stesse siano prontamente sottoposte ad un processo approvativo prima che vengano registrate a sistema;
- le rettifiche inventariali, relativamente al volume e alla significatività delle stesse, siano soggette ad un monitoraggio continuo/periodico;
- le rimanenze di magazzino siano sottoposte ad un processo di valorizzazione fiscale ai fini del rispetto della metodologia di calcolo del reddito d'impresa (metodologia del costo medio ponderato);
- nel caso di beni presso terzi, sia garantita l'applicazione delle stesse regole operative e degli stessi criteri gestionali, oltre alla completa e corretta tenuta delle evidenze contabili prescritte dalle norme tributarie nonché di quelle rese necessarie dalla struttura organizzativa;
- prima che avvenga una spedizione, il personale responsabile provveda al controllo circa la corrispondenza quali/quantitativa tra quanto spedito e quanto venduto;
- sia previsto un sistema di registrazione e monitoraggio della merce spedita.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della piccola cassa**, i protocolli prevedono che:

- sia definita la dimensione del fondo della piccola cassa e le modalità di reintegro;
- siano identificate e formalizzate le tipologie di spese gestibili tramite le piccole casse;
- siano formalizzate le modalità di rendicontazione delle movimentazioni in entrata e in uscita della piccola cassa e relative modalità di registrazione contabile;
- siano definite le modalità di reporting alla Direzione dei movimenti delle casse e le modalità di riconciliazione mensile;

- siano definiti i ruoli, le responsabilità e le modalità di autorizzazione di tutte le uscite di cassa ammissibili;
- siano definite le modalità di utilizzo della cassa di sede e delle altre casse;
- sia prevista la formale autorizzazione dei prelevi di cassa e definizione delle modalità di ricarica della piccola cassa di sede e delle altre casse;
- siano definite le modalità per garantire la tracciabilità delle richieste, delle spese sostenute e dell'eventuale restituzione di contanti prelevati e non utilizzati dalla cassa di sede e delle altre casse;
- siano svolte delle riconciliazioni periodiche della cassa aziendale e sia definito il flusso di reporting alla piccola cassa principale dalle altre piccole casse.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della documentazione in formato digitale con valore probatorio**, si applica quanto previsto al paragrafo B.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei presidi dei sistemi informativi**, si applica quanto previsto al paragrafo B.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definite le modalità di monitoraggio e archiviazione delle anomalie informatiche (oppure “incidenti di sicurezza informatica) affinché siano gestite attraverso un sistema di ticketing in grado di classificare e prioritizzare gli errori riscontrati;
- vengano adottate le procedure necessarie per la gestione delle attività di backup delle scritture obbligatorie che in particolare:
 - ✓ mantengano le copie di backup in luoghi sufficientemente distanti dal sito principale;
 - ✓ effettuino test sul ripristino delle scritture contabili obbligatorie;
 - ✓ eseguano un'attività di monitoraggio sull'esito dei backup e, qualora vi fossero riscontrate anomalie, vengano prese in carico e risolte tempestivamente;
- sia definita una apposita procedura per piani di Disaster Recovery al fine di garantire la continuità dei sistemi informatici utilizzati per la tenuta delle scritture contabili obbligatorie, con attività periodiche di aggiornamento e testing di tali piani;

- sia previsto, per l'accesso al sistema amministrativo-contabile, un formale sistema di autorizzazioni volto a consentire l'accesso solamente ai soggetti abilitati;
- il sistema amministrativo-contabile sia impostato in modo tale da non consentire la registrazione di scritture contabili nei periodi chiusi;
- il sistema contabile preveda al proprio interno un apposito meccanismo automatico volto ad impedire la duplice registrazione di un documento nel medesimo esercizio.

Per le operazioni riguardanti la **relazione con i potenziali clienti (qualifica, valutazione) anche tramite agenti e distributori**, si applica quanto previsto ai paragrafi E.3, F.4 e H.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definite le modalità di creazione e gestione delle anagrafiche clienti, con riguardo alla documentazione minima necessaria per la creazione / modifica dell'anagrafica;
- sia previsto un sistema di reporting verso il Responsabile della Funzione coinvolta contenente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti incontrati, esito degli incontri e principali problematiche emerse;
- siano definite le modalità e dei requisiti per l'accreditamento della clientela, ivi incluse le caratteristiche di onorabilità, di ordine morale e di solidità economico finanziaria e attendibilità commerciale.

Per le operazioni riguardanti le **attività di vendita di beni e servizi (ad es. gas tecnici, gas medicali) attraverso filling station, agenzie, vendite on site, gasdotti, ecc.**, si applica quanto previsto ai paragrafi D.3, E.3, F.4 e H.3 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano utilizzati format contrattuali standard che garantiscano un adeguato presidio ai rischi più significativi e chiare regole di deroga dai format standard;
- i contratti di Vendita siano sempre firmati da soggetti dotati di idonea procura, responsabili inoltre di verificare la corretta, completa e adeguata predisposizione degli stessi;
- sulla base della proposta tecnica, e della stima finale dei costi e tempi ipotizzabili di consegna dell'impianto richiesto, la Funzione Commerciale provveda:
 - ✓ a definire le condizioni economiche ed i tempi di consegna;
 - ✓ a verificare la disponibilità di tutta la documentazione di corredo dell'offerta, richiesta nella RDO;
 - ✓ ad elaborare l'offerta ed a inoltrarla al Cliente nel tempo e nei modi precisati nella RDO;
- sia adottato uno strumento per la reportistica sulle vendite; i report standard disponibili includono:

- ✓ numero di visite a un cliente in un periodo, suddivise tra “sviluppo” (esempi: offerte, negoziazioni...) o “gestione” (esempio: rivalutazione prezzi...);
 - ✓ nuove acquisizioni (attuali vs Budget);
 - ✓ lista dei clienti persi con rispettive quantità e valori;
 - ✓ lista dei clienti con riduzione del prezzo (erosione) durante l’anno;
 - ✓ analisi dell’effetto spostamento;
- siano definito ruoli, responsabilità e modalità operative da attuare nella gestione dei reclami (e.g. classificazione e valutazione del reclamo) ed ha definito un processo autorizzativo per la gestione delle conseguenti richieste di rettifiche di fatturazione (i.e. emissione di note di credito);
 - siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative da attuare nella gestione del credito:
 - ✓ definizione dei fidi commerciali;
 - ✓ gestione del credito e sollecito dello scaduto;
 - ✓ gestione delle pratiche in sofferenza;
 - ✓ analisi e andamento del credito (diviso pe filiali/agenzie e aree di competenza).

Per le operazioni riguardanti la **selezione, valutazione e gestione dei rapporti con partner commerciali**, si applica quanto previsto ai paragrafi C.3 e H.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale (compresa la gestione delle politiche incentivanti ed il processo di valutazione del personale)**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, C.3 e L.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano identificate le modalità di apertura e successiva gestione dell’anagrafica del dipendente;
- sia previsto un iter autorizzativo per le richieste di ferie / straordinari e per la verifica della completezza ed accuratezza delle buste paga;
- sia previsto un flusso autorizzativo per l'esecuzione del pagamento degli stipendi;
- siano identificati ruoli e responsabilità per l’elaborazione, valutazione e approvazione di un budget relativo ai bonus;
- Sia definito un processo interno per la valutazione delle performance e per la definizione della remunerazione, incentivazione e sviluppo del personale, garantendo la segregazione dei compiti tra chi

gestisce e valuta la performance e chi autorizza l'erogazione dei riconoscimenti, assicurando la coerenza con le performance raggiunte;

- sia garantita la corretta archiviazione e conservazione della documentazione in relazione alle attività di valutazione, remunerazione, incentivazione del personale.

Per le operazioni riguardanti l'**attività di approvvigionamento di beni, servizi e appalti condotti dalla società, comprensive delle attività di selezione, valutazione e gestione dei fornitori/appaltatori, della definizione delle vendor list**, si applica quanto previsto ai paragrafi A.4, C.3, E.3, H.3, I.3 e L.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano definiti dei format contrattuali standard che garantiscano un adeguato indirizzo dei rischi più significativi e, ove necessarie, chiare regole per la deroga rispetto ai suddetti format;
- gli Ordini di Acquisto e/o i Contratti siano firmati da soggetti competenti, dotati di idonea procura della Società e responsabili di verificare la corretta, completa e adeguata predisposizione degli stessi, nonché la correttezza dell'iter procedurale che ha portato all'assegnazione del contratto;
- sia garantito che la selezione della controparte per una specifica prestazione avvenga a valle di un processo di gara competitivo e sulla base di criteri tecnico-economici definiti a priori;
- nel caso di assegnazione diretta ad una singola controparte (single source), sia assicurato che la scelta sia adeguatamente motivata e sottoposta all'approvazione del responsabile competente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali (incluse le fasi di selezione e qualifica dei consulenti e di gestione dei rapporti con gli stessi)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di import ed export**, i protocolli prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatario la PA siano gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società;
- detti soggetti riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
 - ✓ identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
 - ✓ autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinataria la PA;

- ✓ verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dalla Società siano complete e veritiere;
- con riferimento alla stipula di accordi o contratti, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati e il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- in ogni trattativa e/o asta in cui è coinvolta la PA, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- i soggetti deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, siano formalmente identificati attraverso un sistema di deleghe e procure;
- i soggetti esterni all'organizzazione deputati ad intrattenere rapporti e a rappresentare la Società nei confronti dell'Agenzia delle Dogane, anche in sede di ispezioni ed accertamenti da parte di queste ultime, siano formalmente identificati e le relative deleghe formalizzate contrattualmente;
- siano effettuati dei controlli a campione, al fine di assicurare l'osservanza della normativa in materia doganale da parte dello spedizioniere incaricato;
- sia effettuato un costante monitoraggio, anche attraverso consulenti esterni, sull'evoluzione della normativa di riferimento e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni / denunce / adempimenti nei confronti dell'Agenzia delle Dogane.

M.5. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.