

IPER MONTEBELLO S.p.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

---

**IPER MONTEBELLO S.p.A.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

Approvato dal  
Consiglio di Amministrazione del 28 novembre 2024

**Indice**

DEFINIZIONI.....	6
STRUTTURA DEL MODELLO.....	8
PARTE GENERALE.....	9
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 .....	10
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti .....	10
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni.....	10
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente.....	11
1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo .....	13
1.5. I reati commessi all'estero .....	14
1.6. Le sanzioni.....	14
1.7. Le vicende modificative dell'ente.....	15
2. Regolamento di Direzione e Coordinamento del Gruppo Finiper Canova.....	16
2.1. Iper Montebello: la Società .....	16
3. Finalità del Modello.....	17
4. Modello e Codice Etico.....	17
5. Metodologia di predisposizione del Modello di Iper Montebello .....	17
6. Modifiche ed aggiornamento del Modello .....	18
7. Reati rilevanti per Iper Montebello.....	19
8. Destinatari del Modello .....	20
9. Organismo di Vigilanza .....	20
9.1. Funzione .....	20
9.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	20
9.3. Requisiti di eleggibilità .....	22
9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso.....	22
9.5. Attività e poteri.....	23
9.6. Flussi informativi da e verso l'OdV.....	24
9.7. Whistleblowing – tutela del dipendente e/o del collaboratore che segnala illeciti (art. 6, commi 2-bis del Decreto) .....	25
10. Prestazioni da parte di terzi.....	26
11. Sistema disciplinare .....	26
11.1. Principi generali .....	26
11.2. Misure disciplinari.....	27
11.3. Violazioni da parte dei Dipendenti (esclusi i dirigenti) e relative misure disciplinari .....	28
11.4. Violazioni dei dirigenti e relative misure disciplinari .....	29
11.5. Violazioni degli Amministratori, del Collegio Sindacale, dell'OdV e relative misure disciplinari .....	30
12. Comunicazione e formazione del personale aziendale.....	30
PARTE SPECIALE .....	32
1. Introduzione.....	33
2. Principi generali di comportamento .....	33
3. Protocolli generali di prevenzione .....	33
A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto).....	35

---

A.1. Premessa .....	35
A.2. Reati applicabili .....	36
A.3. Reati non applicabili .....	38
A.4. Attività Sensibili .....	38
A.5. Protocolli specifici di prevenzione .....	40
A.6. Flussi informativi verso l'OdV .....	48
B. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto) .....	49
B.1. Reati applicabili .....	49
B.2. Attività Sensibili .....	50
B.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	50
B.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	52
C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10, L. 146/2006) .....	53
C.1. Reati applicabili .....	53
C.2. Reati non applicabili .....	53
C.3. Attività Sensibili .....	54
C.4. Protocolli specifici di prevenzione .....	55
C.5. Flussi informativi verso l'OdV .....	57
D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto) .....	58
D.1. Reati applicabili .....	58
D.2. Reati non applicabili .....	58
D.3. Attività Sensibili .....	58
D.4. Protocolli specifici di prevenzione .....	59
D.5. Flussi informativi verso l'OdV .....	59
E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del decreto) .....	60
E.1. Reati applicabili .....	60
E.2. Reati non applicabili .....	60
E.3. Attività Sensibili .....	60
E.4. Protocolli specifici di prevenzione .....	61
E.5. Flussi informativi verso l'OdV .....	63
F. Reati societari (art. 25-ter del Decreto) .....	64
F.1. Reati applicabili .....	64
F.2. Reati non applicabili .....	65
F.3. Attività Sensibili .....	65
F.4. Protocolli specifici di prevenzione .....	66
F.5. Flussi informativi verso l'OdV .....	69
G. Delitti contro la personalità individuale (art. 25- quinquies del Decreto) .....	70
G.1. Reati applicabili .....	70
G.2. Reati non applicabili .....	70
G.3. Attività Sensibili .....	70
G.4. Protocolli specifici di prevenzione .....	70
G.5. Flussi informativi verso l'OdV .....	71

H. 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).....	72
H.1. Reati applicabili.....	72
H.2. Attività Sensibili.....	74
H.3. Principi generali di comportamento.....	76
H.4. Protocolli specifici di prevenzione.....	77
H.5. Ulteriori controlli.....	83
H.6. Attività di audit per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure.....	85
H.7. Flussi informativi verso l'OdV.....	85
I. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto).....	86
I.1. Reati applicabili.....	86
I.2. Premessa: il reato di Autoriciclaggio.....	86
I.3. Attività Sensibili.....	87
I.4. Protocolli specifici di prevenzione.....	87
I.5. Flussi informativi verso l'OdV.....	90
J. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto).....	91
J.1. Reati applicabili.....	91
J.2. Attività sensibili.....	91
J.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	92
J.4. Flussi informativi verso l'OdV.....	93
K. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto).....	94
K.1. Reati applicabili.....	94
K.2. Reati non applicabili.....	94
K.3. Attività Sensibili.....	94
K.4. Protocolli specifici di prevenzione.....	95
K.5. Flussi informativi verso l'OdV.....	95
L. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto).....	96
L.1. Reato applicabile.....	96
L.2. Attività Sensibili.....	96
L.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	96
L.4. Flussi informativi verso l'OdV.....	96
M. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).....	97
M.1. Reati applicabili.....	97
M.2. Reati non applicabili.....	98
M.3. Attività Sensibili.....	99
M.4. Protocolli di carattere generale.....	100
M.5. Protocolli specifici di prevenzione.....	102
M.6. Flussi informativi verso l'OdV.....	104
N. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto).....	105
N.1. Reato applicabile.....	105
N.2. Attività Sensibili.....	105

---

N.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	105
N.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	106
O. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto) .....	107
O.1. Reati applicabili.....	107
O.2. Attività Sensibili .....	108
O.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	109
O.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	115
P. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del decreto) .....	116
P.1. Reati applicabili.....	116
P.2. Attività sensibili.....	117
P.3. Protocolli specifici di prevenzione.....	117
P.4. Flussi informativi verso l'OdV .....	118
Q. Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies e art. 25-duodevicies del Decreto) .....	119
Q.1. Reati applicabili.....	119
Q.2. Reati non applicabili.....	119
Q.3. Attività sensibili.....	119
Q.4. Protocolli specifici di prevenzione.....	119
Q.5. Flussi informativi verso l'OdV .....	120

## **DEFINIZIONI**

**Attività Sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.

**CCNL:** contratto collettivo nazionale di lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.

**Codice Etico:** strumento di autoregolamentazione, adottato dalla Società, che definisce e condivide i principi e i valori in cui la Società si riconosce, nonché le norme essenziali di comportamento che tutti i soggetti che si interfacciano con l'organizzazione sono tenuti a rispettare nello svolgimento delle proprie attività quotidiane.

**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.

**Decreto:** decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.

**Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro.

**Finiper Canova:** s'intende la società Finiper Canova Group S.p.A., con sede legale in Milano, C.F. 97471310157 – P.IVA 06154870965.

**Funzione:** ufficio che gestisce e coordina specifiche attività svolte dalla Società, indicato nel *risk self assessment*.

**Gruppo o Gruppo Finiper Canova:** l'insieme delle società controllate direttamente o indirettamente da Finiper Canova ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2359 c.c. e soggette all'attività di direzione e coordinamento di quest'ultima.

**Linee Guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato a marzo 2014 e 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.

**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.

**PA:** Pubblica Amministrazione.

**Partner:** le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

**Reati Rilevanti:** categorie di reato, tra quelle c.d. «presupposto» indicate dal Decreto, che sono individuate a rischio di commissione da parte della Società.

**Regolamento di Direzione e Coordinamento:** è il regolamento approvato tempo per tempo da Finiper Canova nonché dalle Società Controllate, tra cui Iper Montebello, al fine di dirigere e coordinare le attività del Gruppo.

**Punti Vendita:** ipermercati ad insegna “*Iper, la grande i*” gestiti dalla Società.

**Responsabile di Funzione:** soggetto in posizione apicale, responsabile della Funzione di cui è a capo.

**Società o Iper Montebello:** Iper Montebello S.p.A., con sede legale in Milano, C.F. e P.IVA 03575850155.

**Società Controllata:** ogni società controllata direttamente o indirettamente da Finiper Canova ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2359 c.c.

**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 Apicali.

**Strumenti di Attuazione del Modello:** statuto, organigrammi, conferimenti di poteri, *job description*, *policy*, procedure, disposizioni organizzative e tutte le altre disposizioni, provvedimenti ed atti della Società.

## **STRUTTURA DEL MODELLO**

Il presente Modello 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, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, 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 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.



IPER MONTEBELLO S.p.A.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

---

## **PARTE GENERALE**

## **1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

### **1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nel recepire la normativa internazionale in merito alla lotta alla corruzione, introduce e disciplina la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti collettivi, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa nuova forma di responsabilità degli enti è di genere “misto” e la sua peculiarità risiede nel fatto che la stessa coniuga aspetti del sistema sanzionatorio penale e di quello amministrativo. In base al Decreto, infatti l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato sul processo penale: l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero, ed è il giudice penale che irroga la sanzione.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, un'ordinanza del GIP del Tribunale di Milano (ord. 13 giugno 2007; v. anche GIP Milano, ord. 27 aprile 2004, e Tribunale di Milano, ord. 28 ottobre 2004) ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

### **1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni**

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 – come modificato da ultimo dalla Legge 90/2024 - e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*, come modificato da ultimo dalla Legge 90/2024);
- 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*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);

- 
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
  - ricettazione, riciclaggio, 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*, come modificato da ultimo dal D.L. 19/2024 convertito nella Legge 56/2024);
  - delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* come modificato da ultimo dalla Legge 93/2023);
  - 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*);
  - razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
  - reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146);
  - frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art- 25-*quaterdecies*);
  - reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 87/2024);
  - contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
  - reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* e art. 25-*duodevicies*).

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società sono oggetto di approfondimento al paragrafo 7 della presente Parte Generale.

### 1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei Soggetti Apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e i collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di Soggetti Apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai collaboratori, vi sono anche i promotori e i Consulenti, che su mandato dell'ente compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'“interesse” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “vantaggio” sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen., 20 dicembre 2005, n. 3615), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi come concetto unitario, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra quello che potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato come conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio chiaramente conseguito grazie all'esito del reato. In tal senso si è pronunciato anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad es., sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo. Il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) ha sancito che l'elemento caratterizzante l'interesse di gruppo sta nel fatto che questo non si configura come proprio ed esclusivo di uno dei membri del gruppo, ma come comune a tutti i soggetti che ne fanno parte. Per questo motivo si afferma che l'illecito commesso dalla controllata possa essere addebitato anche alla controllante, purché la persona fisica che ha commesso il reato – anche a titolo di concorso – appartenga anche funzionalmente alla stessa.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa.

Nonostante il modello funga da causa di non punibilità sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale. In quest'ultimo caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello; il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di Soggetti Apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di

direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

#### **1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

La Legge 30 novembre del 2017, n. 179 (c.d. Legge sul *Whistleblowing*), recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha modificato l'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 inserendo i commi *2-bis*, *2-ter* e *2-quater*. Nello specifico, secondo quanto disposto dal comma *2-bis*, il modello deve prevedere uno o più canali che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentano (i) a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente nonché (ii) alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti indicati al precedente punto (i), segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o di violazioni del modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. La modalità informatica è uno strumento necessario, e non eventuale, del canale a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

Il modello deve, inoltre, prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il modello deve prevedere sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

### 1.5. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

### 1.6. Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 è articolato in quattro tipi di sanzione, cui può essere sottoposto l'ente in caso di condanna ai sensi del Decreto:

- *sanzione pecuniaria*: è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente;
- *sanzioni interdittive*: le sanzioni interdittive si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui l'ente viene condannato e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

- *confisca*: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente; le Sezioni Unite hanno inoltre specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente). Per il Tribunale di Napoli (ord. 26 luglio 2007) non può inoltre considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere;
- *pubblicazione della sentenza di condanna*: può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, ed è eseguita a spese dell'ente.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

### **1.7. Le 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.

## **2. Regolamento di Direzione e Coordinamento del Gruppo Finiper Canova**

Il Gruppo Finiper Canova opera principalmente nel campo della grande distribuzione organizzata, con diversificazioni nella ristorazione, nella vendita di carburanti in stazioni di servizio, nella produzione di energia e nell'immobiliare attraverso la gestione di asset ed operazioni dedicate allo sviluppo, secondo un disegno imprenditoriale e strategico comune.

La struttura societaria del Gruppo è articolata in numerose società soggette al controllo ex art. 2359 n. 1 c.c. da parte di Finiper Canova.

In tale contesto, il Gruppo Finiper Canova ha formalizzato e approvato un Regolamento di Direzione e Coordinamento, attraverso il quale Finiper Canova intende definire le modalità con cui esercita la propria direzione e coordinamento delle Società Controllate, dotandosi degli strumenti che le consentano di operare in modo efficiente quale capogruppo al fine di mantenere, nell'ambito di una strategia di Gruppo comune, coesa e coerente, le caratteristiche peculiari riconosciute al Gruppo quali:

- la celerità nelle decisioni, per cogliere tempestivamente le opportunità che offre il mercato;
- l'intraprendenza e l'autonomia delle Società Controllate nella scelta delle iniziative da sviluppare, anche se nuove e non esplorate ancora dal mercato nei settori sopra indicati;
- la definizione delle modalità di business (e non solo) che siano sostenibili, secondo i tre pilastri riferiti ai fattori legati all'ambiente, al sociale e alla governance (ESG).

Si fa avvertenza che anche la Società ha approvato lo stesso Regolamento di Direzione e Coordinamento che si è obbligata a rispettare secondo i termini ivi previsti.

### **2.1. Iper Montebello: la Società**

La Società Iper Montebello svolge l'attività nell'ambito della Grande Distribuzione Organizzata tramite Punti Vendita ad insegna "Iper, la grande ?" presenti nel nord Italia.

Inoltre, la Società gestisce, direttamente e/o tramite accordi di joint ventures con operatori specializzati, gallerie di negozi in alcuni centri commerciali in cui operano i predetti Punti Vendita e, infine, gestisce direttamente i distributori di carburanti ad insegna "Iper Station Stop&Go".

La Società svolge, altresì, a favore delle società del Gruppo e di Finiper Canova, i servizi di natura amministrativo-contabile (comprensiva dei servizi di tesoreria, consulenza finanziaria, fiscale, legale), immobiliari, di *information technology* e di gestione delle risorse umane.

Il sistema di *corporate governance* della Società è così articolato:

- **Assemblea:** è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto;
- **Organo Amministrativo:** alla data di approvazione del presente Modello la gestione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della stessa, esclusi soltanto quelli riservati per legge in via esclusiva all'Assemblea;
- **Collegio Sindacale:** la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale;
- **Controllo contabile:** il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.



### **3. Finalità 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.

### **4. Modello e Codice Etico**

Iper Montebello ha adottato il proprio Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione nell'ultima versione in data 6 ottobre 2017, che recepisce e formalizza i principi ed i valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento della Società e dei destinatari in generale, e che nella prassi la Società ha fatto propri già anteriormente all'emanazione del D.Lgs. 231/2001.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

### **5. Metodologia di predisposizione del Modello di Iper Montebello**

Il Modello di Iper Montebello è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Peraltro, il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo aziendale, il sistema di corporate governance esistente, il sistema delle procure

e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee Guida Confindustria e con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25-*septies* del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società procede ad aggiornare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2023.

## **6. Modifiche ed aggiornamento del Modello**

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, mediante delibera dell'Organo Amministrativo, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni dall'Organo Amministrativo e dalle Funzioni responsabili in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, l'Organo Amministrativo della Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo avere sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta all'Organo Amministrativo, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. L'Organo Amministrativo provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

## 7. Reati rilevanti per Iper Montebello

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il *management* coinvolto nell'analisi ha individuato come rilevanti, nei limiti delle fattispecie elencate e descritte nelle relative sezioni della Parte Speciale, le seguenti categorie dei reati presupposto:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 – come modificato da ultimo dalla Legge 90/2024 - e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*, come modificato da ultimo dalla Legge 90/2024)<sup>1</sup>;
- 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 contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- 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, 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, come modificato da ultimo dal D.L. 19/2024 convertito nella Legge 56/2024);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, come modificato da ultimo dalla Legge 93/2023);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art.25-*undecies*, come modificato da ultimo dalla Legge 137/2023);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies*, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 87/2024);
- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 141/2024);
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* e art. 25-*duodevicies*).

Non sono invece stati considerati rilevanti per la Società i delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto), gli abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto), la frode in competizioni sportive e l'esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art- 25-*quaterdecies*), 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<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Con riferimento alla nuova fattispecie di reato introdotto dalla Legge 90/2024 di "Estorsione mediante reati informatici" previsto dall'art. 629, comma 3 c.p., si precisa che la stessa incrimina chiunque, mediante le condotte di cui agli articoli 615-*ter*, 617-*quater*, 617-*sexies*, 635-*bis*, 635-*quater* e 635-*quinqies* ovvero con la minaccia di compierle, costringe taluno a fare o ad omettere qualche cosa, procurando a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno. Pertanto, considerata la fattispecie criminosa, la stessa non è stata considerata applicabile.

<sup>2</sup> Per il dettaglio delle fattispecie di reato, aggiornate a Settembre 2024, considerate applicabili alla Società si rimanda alla Parte Speciale del presente Modello 231.

Il presente Modello individua, nella successiva Parte Speciale, per ciascuna categoria di reati rilevanti per Iper Montebello, le Attività 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.

Con riferimento ai reati di razzismo e xenofobia non è prevista una specifica trattazione poiché gli stessi, anche laddove possa apparire configurabile l'interesse o il vantaggio della Società, si reputano complessivamente presidiati dalle disposizioni di cui al Modello e al Codice Etico per gli altri reati.

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

## **8. Destinatari del Modello**

Il Modello di Iper Montebello 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 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.

## **9. Organismo di Vigilanza**

### **9.1. Funzione**

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come individuati nel paragrafo precedente;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale, alle attività svolte dalla Società o al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo all'Organo Amministrativo.

### **9.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

Ogni membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- autonomia e indipendenza: l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per l'efficacia dell'attività di controllo.

I concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei presidi di controllo, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto all'Organo Amministrativo.

Inoltre, 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.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questi deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli Amministratori di Iper Montebello o di altra società ad essa collegata;
  - trovarsi in qualsiasi altra situazione di conflitto di interessi.
- **professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad es. in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc;

- **continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta

che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei criteri di cui sopra, in forma collegiale da tre membri, uno dei quali è nominato Presidente dell'OdV dall'Organo amministrativo.

### 9.3. Requisiti di eleggibilità

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136») e successive modifiche ed integrazioni;
- essere indagati o essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex art.* 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - per un qualunque delitto non colposo;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stati sottoposti alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-*quater* del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV.

### 9.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

L'Organo Amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, l'Organo Amministrativo riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Nominati i membri dell'OdV ne viene data comunicazione da parte della Società a tutti i livelli aziendali, secondo le modalità ritenute più opportune.

L'OdV rimane in carica, se non diversamente stabilito, sino alla scadenza dell'Organo Amministrativo che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV continua comunque a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina del nuovo Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera dell'Organo Amministrativo per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;

- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

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.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

### **9.5. Attività e poteri**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente all'Organo Amministrativo, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali responsabili di Attività Sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello e può avvalersi, per l'esercizio della propria attività, dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione dell'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le Attività Sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle Attività Sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale ed ai soggetti

incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica e di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;

- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle Attività Sensibili a Consulenti, Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo 8;
- verificare i principali atti societari e contratti conclusi dalla Società in relazione alle Attività Sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre all'Organo o alla Funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo paragrafo 11;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche e aggiornamenti;
- concordare con la Funzione competente i contenuti dei programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.Lgs. 231/2001;
- redigere, con cadenza annuale, una relazione scritta all'Organo Amministrativo, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo 9.6;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo Amministrativo;
- coordinarsi con i Responsabili titolari di rapporti con controparti al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

#### **9.6. Flussi informativi da e verso l'OdV**

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire all'Organo Amministrativo, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base annuale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
  - la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
  - eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
  - eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
  - la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
  - le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
  - una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
  - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
  - la sintesi dei fatti rilevanti, delle sanzioni disciplinari applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello delle società controllate;
  - un rendiconto delle spese sostenute.

L'Organo Amministrativo ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.



L'Organismo di Vigilanza, inoltre, si relaziona con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione, 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 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.

Tutti i destinatari del Modello, così come indicati al precedente paragrafo 8 della Parte Generale, devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello, attraverso posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata:

odvipermontebello@iper.it

oppure indirizzate tramite posta ordinaria a:

Organismo di Vigilanza  
Iper Montebello S.p.A.  
Via Amilcare Ponchielli, 7  
20129 Milano (MI)

oppure tramite apposito portale web raggiungibile via internet, tramite browser Tor, all'indirizzo <http://hzyh226jatqgg5xbknk2m3cwfongmrhudavy5wd4ef2oztcyixjuxsid.onion>.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Oltre alle segnalazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV, tramite i già citati canali di posta elettronica e di posta ordinaria:

- 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, anche attraverso la definizione di una specifica procedura operativa e/o l'integrazione di procedure esistenti, dall'OdV stesso.

L'OdV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo stesso. La Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate 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.

#### **9.7. Whistleblowing – tutela del dipendente e/o del collaboratore che segnala illeciti (art. 6, commi 2-bis del Decreto)**

Le segnalazioni di cui al precedente paragrafo 9.6 e, in generale, le segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 fondate su elementi di fatto precisi e concordati, o di violazioni (anche presunte) del Modello, di cui i destinatari del presente Modello siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni

svolte, avvengono nell'ambito delle disposizioni normative previste in materia di Whistleblowing, con particolare riferimento alla tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione.

In particolare, in conformità a quanto previsto dall'art.6, comma 2-bis del D.Lgs. 231/2001, le segnalazioni possono avvenire secondo i canali individuati nel paragrafo 9.6 con le modalità e nel rispetto della "Procedura di gestione delle Segnalazioni - Whistleblowing", appositamente adottata dalla Società anche ai fini di cui al D.Lgs. 24/2023 di attuazione della Direttiva UE 1937/2019, che ha lo scopo di regolamentare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni effettuate dai destinatari del Modello e alla quale si rimanda per tutti gli ulteriori, più precisi e completi dettagli.

Al riguardo, si segnala che il Responsabile dell'Ufficio Legale di Finiper Canova è stato designato alla gestione delle segnalazioni, secondo le istruzioni allo stesso impartite con atto separato.

## **10. 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:

- 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 del Modello e del Codice Etico, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi, a pena di risoluzione del contratto medesimo *ex art. 1456 c.c.*;
- 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 Iper Montebello di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.) laddove sia ravvisata, quale che sia la forma mediante la quale la Società venga a conoscenza della situazione di fatto, una violazione dei punti precedenti.

## **11. Sistema disciplinare**

### **11.1. Principi generali**

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.

Ogni violazione del Modello o degli Strumenti di Attuazione del Modello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, con le modalità di cui al precedente paragrafo 9.6, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Occorre precisare, inoltre, che ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001 è necessario che il Modello individui le sanzioni per le sue violazioni.

L'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, alla lettera e) espressamente prevede che la Società ha l'onere di "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello*".

Con le modifiche apportate all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 dalla Legge 30 novembre del 2017, n. 179 (c.d. Legge sul *Whistleblowing*), la Società ha inoltre l'onere di prevedere nel sistema disciplinare di cui sopra anche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

I destinatari del Modello, con le modalità previste dalla "Procedura di gestione delle segnalazioni - *Whistleblowing*", allo scopo adottata dalla Società, devono presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, o di violazioni del Modello, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto nei confronti del quale si sta procedendo. Effettuate le opportune analisi e valutazioni, l'OdV informerà degli esiti il titolare del potere disciplinare, che darà il via all'iter procedurale al fine di procedere alle contestazioni e alla eventuale applicazione di sanzioni, restando inteso che le eventuali sanzioni disciplinari sono adottate dagli Organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo Statuto o da regolamenti interni alla Società e in conformità alla normativa giuslavoristica.

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;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

## **11.2. Misure disciplinari**

Il Modello costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (*full time* o *part time*), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei lavoratori Dipendenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello o degli Strumenti di Attuazione del Modello, la sanzione del richiamo;
- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera, la sanzione pecuniaria;
- per 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 e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione.

Nel caso di reiterazione di violazioni, ovvero di violazioni di particolare gravità, o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Se la violazione riguarda i dirigenti, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine di avviare le contestazioni ed eventualmente comminare le sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, unitamente all'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organo Amministrativo, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi (v. paragrafo 9.4).

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 dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'OdV dovrà essere informato dalle Funzioni competenti di ogni procedimento disciplinare avviato dalla Società nei confronti di tutti i destinatari del Modello e del Codice Etico nonché dei provvedimenti adottati.

### **11.3. Violazioni da parte dei Dipendenti (esclusi i dirigenti) e relative misure disciplinari**

In relazione al personale dipendente (qualora la Società se ne doti), la Società rispetta i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e le previsioni contenute nel CCNL di riferimento, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare, potendo così infliggere i seguenti provvedimenti:

- richiamo inflitto verbalmente (o misura equivalente);

- richiamo inflitto per iscritto (o misura equivalente);
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento disciplinare con preavviso;
- licenziamento disciplinare senza preavviso.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- qualora ricorra una violazione delle disposizioni contenute nel Modello e/o negli Strumenti di Attuazione del Modello, il dipendente incorrerà nel provvedimento del rimprovero verbale o scritto e, in caso di recidiva degli stessi comportamenti o qualora ricorra una più grave violazione, incorrerà nel provvedimento della multa;
- qualora la violazione del Modello e/o degli Strumenti di Attuazione del Modello determini un danno patrimoniale alla Società ed esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo o integrità dei beni aziendali, il dipendente incorrerà nel provvedimento della sospensione del servizio e dalla retribuzione da 1 a 10 giorni;
- qualora dalla violazione delle disposizioni contenute nel Modello e/o negli Strumenti di Attuazione del Modello si desuma una mancanza di disciplina e di diligenza del dipendente nel compimento dei propri obblighi contrattuali talmente grave da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, questi incorrerà nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- qualora la violazione delle disposizioni contenute nel Modello e/o negli Strumenti di Attuazione del Modello sia tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, costituendo tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocumento morale e materiale che non consente la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea, il dipendente incorrerà nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

La Società non adotta alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL applicabile e in vigore.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, il titolare del potere disciplinare terrà informato l'OdV.

#### **11.4. Violazioni dei dirigenti e relative misure disciplinari**

Anche le violazioni delle disposizioni del Modello e/o degli Strumenti di Attuazione poste in essere da dipendenti della Società aventi qualifica di “dirigente” costituiscono illecito disciplinare. In particolare, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- multa;
- sospensione disciplinare;
- licenziamento.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- in caso di violazioni non gravi di una o più regole comportamentali previste nel Modello e/o negli Strumenti di Attuazione del Modello, il dirigente incorre nella multa;

- in caso di violazioni più gravi di regole comportamentali previste nel Modello e/o negli Strumenti di Attuazione del Modello, nonché dell'inadeguata vigilanza sui dipendenti circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso e/o della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, a carico dei dirigenti potrà essere disposta la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 c.c.;
- nei casi di gravi violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia e che non consentano anche la prosecuzione provvisoria del rapporto di lavoro, la Società può procedere al recesso per giusta causa ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 c.c.

### **11.5. Violazioni degli Amministratori, del Collegio Sindacale, dell'OdV e relative misure disciplinari**

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello e/o degli Strumenti di Attuazione del Modello poste in essere da uno o più membri dell'organo amministrativo o da parte di un componente del Collegio Sindacale si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro incorre nel richiamo formale scritto all'osservanza dello stesso;
- in caso di violazioni più gravi di regole comportamentali previste nel Modello e/o negli Strumenti di Attuazione del Modello, nonché dell'inadeguata vigilanza sui dipendenti (se presenti) circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso e/o della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, a carico degli amministratori potrà essere disposta la revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite;
- nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società e/o dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01 ovvero a commetterlo, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea la revoca dalla carica.

Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi (v. paragrafo 9.4).

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

L'OdV dovrà essere informato dagli organi sociali di ogni procedimento disciplinare avviato dalla Società nei confronti di tutti i destinatari del Modello nonché dei provvedimenti adottati.

## **12. Comunicazione e formazione del personale aziendale**

La comunicazione verso l'esterno del Modello e dei suoi principi ispiratori è curata dall'Organo Amministrativo con il supporto delle Funzioni competenti, che garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito

internet aziendale, apposite *brochure*, ecc.) la loro diffusione e conoscenza ai destinatari di cui al paragrafo 8, esterni alla Società, oltre che alla collettività in generale.

La formazione del personale aziendale relativa al Modello è affidata operativamente alla Funzione aziendale competente che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari di cui al paragrafo 8, interni alla Società.

La Società formalizza e attua specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi.

La Società predispone mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza.

**PARTE SPECIALE**



## **1. 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.

## **2. Principi generali di comportamento**

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

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

## **3. 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. Il Responsabile di Funzione:
  - 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;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al D.Lgs. n. 196 del 2003 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;
- 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;
- ogni eventuale deroga ai principi generali di comportamento e/o ai protocolli generali di prevenzione e/o ai principi specifici di prevenzione dovrà essere adeguatamente motivata e comunicata all'OdV.

**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 di erogazioni pubbliche**, 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, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, 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 pubbliche**, 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, sovvenzioni, 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, sovvenzioni, 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 dell'identità digitale, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **concussione**, previsto dall'art. 317 c.p. e costituito dalla condotta del Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di un Pubblico Servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità;
- **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.;
- **traffico di influenze illecite**, previsto dall' art. 346-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un 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 un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-*bis*, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri;
- **peculato, concussione, induzione indebita, a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall' art. 322-*bis* c.p. e ai sensi del quale le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320, 322 terzo e quarto comma, e 323 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.

- **frode nelle pubbliche forniture**, previsto dall'art. 356 c.p. e costituito dalla condotta di chi commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- **turbata liceità degli incanti**, previsto dall'art. 353 c.p. e costituito dalla condotta di chi 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 e costituito dalla condotta di chi 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;
- **indebita destinazione di denaro o cose mobili**, previsto dall'art. 314 bis c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto.

### A.3. Reati non applicabili

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

- **peculato**, previsto dall'art. 314 c.p.;
- **peculato mediante profitto dell'errore altrui**, previsto dall'art. 316 c.p.

### A.4. 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:

- gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni;

- gestione degli acquisti di beni diretti;
- selezione, qualifica e valutazione dei fornitori;
- assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali;
- gestione adempimenti connessi alle importazioni (rapporti con le Dogane, gestione della documentazione relativa alle importazioni, ecc.);
- gestione dei rapporti con le assicurazioni (compresa la selezione dei broker finanziari – assicurativi e negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti);
- gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari);
- gestione delle casse;
- partecipazione a procedure per l'ottenimento di contributi, erogazioni o finanziamenti pubblici da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego, nonché qualunque forma di agevolazione o sgravio di natura previdenziale o fiscale;
- gestione dei premi consegnati ai clienti (es. utilità, buoni sconto, etc.);
- gestione delle attività di sviluppo (e.g. individuazione, analisi e gestione delle opportunità di costruzione e/o ampliamento di immobili, gestione delle Convenzioni);
- gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili);
- gestione delle sponsorizzazioni, delle erogazioni liberali e delle donazioni;
- gestione marchi (richiesta di registrazione/rinnovo dei marchi presso le autorità pubbliche competenti) propri e di terzi e indicazioni geografiche;
- gestione degli omaggi;
- gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA / Enti competenti in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche (ad es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Ispettorato del lavoro, INPS, INAIL, etc.);
- gestione del contenzioso giudiziale (inclusa la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria) e stragiudiziale, anche tramite professionisti esterni;
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per la richiesta e l'ottenimento di licenze, accreditamenti e autorizzazioni per l'esercizio di attività aziendali;
- gestione Qualità (raccolta delle contestazioni e delle segnalazioni sui prodotti, definizione delle azioni correttive, controllo qualità sui prodotti);
- selezione, assunzione e gestione del personale, anche tramite soggetti terzi;
- gestione dei benefit aziendali (i.e. autovetture, cellulari, carte di credito, carta carburante, alloggi);
- definizione della politica retributiva del personale;
- gestione dei rapporti istituzionali e della attività di rappresentanza (inclusi i rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza);
- gestione del credito;
- gestione del sistema incentivante;
- gestione delle operazioni Intercompany.

## A.5. Protocolli specifici di prevenzione

**A.5.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni**, la **gestione degli acquisti beni diretti** e la **selezione, qualifica e valutazione dei fornitori**, i protocolli prevedono che:

- l'intero *iter* di valutazione e selezione dei fornitori, ivi compresi quelli per la realizzazione di investimenti tecnici, sia strutturato secondo i principi di trasparenza e non discriminazione e che sia data 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, il tutto secondo una specifica procedura;
- 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 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 dei Responsabili delle Funzioni coinvolte, 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 ed 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;
- per quanto possibile, non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- gli impegni e i contratti stipulati con fornitori di beni selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri;
- non siano corrisposti pagamenti a fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato.

**A.5.2.** Per le operazioni riguardanti la **assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali** e la **gestione dei rapporti con le assicurazioni (compresa la selezione dei broker finanziari – assicurativi e negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti)**, i protocolli prevedono che:



- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza e i broker (ad es. assicurativi, finanziari ecc.) siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente o da ragioni organizzative;
- 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;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- 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, se non diversamente riscontrabili;
- 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.

**A.5.3.** Per le operazioni riguardanti la **gestione adempimenti connessi alle importazioni (rapporti con le Dogane, gestione della documentazione relativa alle importazioni, ecc.)**, la **gestione delle attività di sviluppo (e.g. individuazione, analisi e gestione delle opportunità di costruzione e/o ampliamento di immobili, gestione delle Convenzioni)**, la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per la richiesta e l'ottenimento di licenze, accreditamenti e autorizzazioni per l'esercizio di attività aziendali** e la **gestione dei rapporti istituzionali e della attività di rappresentanza (inclusi i rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza)**, i protocolli prevedono che:

- i rapporti con i funzionari pubblici, intrattenuti anche in occasione di attività negoziali, siano intrattenuti da soggetti aziendali formalmente autorizzati e/o dotati di procura/delega;
- detti soggetti riportino gli incontri intrattenuti con rappresentanti della PA e gli elementi chiave emersi durante gli incontri al Responsabile gerarchico e funzionale;
- tutti gli atti, le richieste, le comunicazioni formali e le convenzioni commerciali che hanno come destinatario la PA devono essere gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati e autorizzati dalla Società secondo quanto previsto dall'apposita procedura;
- il Responsabile di Funzione:
  - identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
  - verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla PA dalla Società siano complete e veritiere;
  - identifichi gli strumenti più adeguati per garantire la corretta esecuzione del contratto/convenzioni in essere con la PA.

- 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 di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

**A.5.4.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari) e la gestione delle casse**, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie 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;
- l'Organo Amministrativo, o il soggetto da esso delegato, stabilisca e modifichi i limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie;
- 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;
- 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 sia previsto dalla legge e per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente previste dalle procedure interne e previa autorizzazione dei Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- in caso di flussi in entrata tramite assegni sia data evidenza:
  - della corrispondenza del titolo di pagamento con uno specifico ordine di acquisto, quand'anche il titolo si riferisca ad una frazione relativa a pagamenti rateizzati;
  - della corrispondenza del firmatario con l'effettivo acquirente o come legale rappresentante dello stesso;
- 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;
- con riferimento alla gestione delle casse nei Punti Vendita, sia prevista una procedura che definisca:
  - un fondo cassa iniziale il cui ammontare sia predefinito dalle procedure interne;

- i ruoli, i compiti, le modalità e le responsabilità per il versamento, il prelievo di denaro dalle casse, nonché le modalità di apertura e chiusura delle stesse;
- la compilazione di una distinta di fine lavoro all'interno della quale siano indicati:
  - (i) gli importi dei versamenti effettuati nel corso della giornata;
  - (ii) gli importi incassati per singole valute;
  - (iii) gli importi incassati per mezzo di assegni, eurocheques, prestando attenzione che il totale riportato sulla distinta sia uguale al totale degli assegni in proprio possesso;
  - (iv) gli importi incassati per mezzo di carte di credito, bancomat manuali;
  - (v) gli importi relativi alle vendite con pagamento differito;
  - (vi) eventuali annullati e rettifiche
- 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;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.

**A.5.5.** Per le operazioni riguardanti la **partecipazione a procedure per l'ottenimento di contributi, erogazioni o finanziamenti pubblici da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego, nonché qualunque forma di agevolazione o sgravio di natura previdenziale o fiscale**, 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 di Funzione 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, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

**A.5.6.** Per le operazioni riguardanti la **gestione dei premi consegnati ai clienti (es. utilità, buoni sconto, etc.)**, i protocolli prevedono che:

- i premi consegnati ai clienti (ad es. buoni sconto) abbiano delle soglie di valore massimo prestabilite dalla Società;
- le operazioni di assegnazione dei premi siano lecite e sia garantita la tracciabilità delle stesse.

- A.5.7.** Per le operazioni riguardanti la **gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili)**, i protocolli prevedono che:
- è fatto obbligo di comportarsi secondo buona fede nel corso dell'intera transazione immobiliare;
  - ogni transazione immobiliare debba essere:
  - ogni transazione immobiliare debba essere:
    - eseguita ed approvata secondo standard e regole ben definiti, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento di Direzione e Coordinamento;
    - soggetta ad un monitoraggio e ad un controllo continuo da parte di uno dei comitati operativi infra-gruppo indicati al paragrafo 6.3 del Regolamento di Direzione e Coordinamento;
  - sia effettuata un'analisi dettagliata del prezzo di vendita o locazione di mercato, anche attraverso l'impiego di report appositamente commissionati;
  - di ogni processo di locazione e di compravendita sia garantita la tracciabilità, fermo restando che nella scelta della controparte 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, il tutto secondo una specifica procedura;
  - 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.
- A.5.8.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle sponsorizzazioni, delle erogazioni liberali e delle donazioni** e la **gestione degli omaggi**, i protocolli prevedono che:
- omaggi, sponsorizzazioni, liberalità e donazioni siano erogati in base a una specifica procedura e 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, sponsorizzazioni, liberalità e donazioni elargite;
  - 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.5.9.** Per le operazioni riguardanti la **gestione marchi (richiesta di registrazione/rinnovo dei marchi presso le autorità pubbliche competenti) propri e di terzi e indicazioni geografiche**, i protocolli prevedono che:
- il Responsabile di Funzione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere la registrazione dei marchi, ivi inclusi quelli collettivi, sia veritiera e corretta;

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne.

**A.5.10.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza**, i protocolli prevedono che:

- il rimborso delle spese sostenute, che includono anche le spese di rappresentanza, 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 e le spese di rappresentanza 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.

**A.5.11.** Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA / Enti competenti in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche (ad es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Ispettorato del lavoro, INPS, INAIL, etc.)**, i protocolli prevedono che:

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino i rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i locali aziendali;
- il Responsabile della Funzione coinvolta invii all'OdV il verbale redatto dall'ente ispettivo;
- 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.

**A.5.12.** Per le operazioni riguardanti la **gestione del contenzioso giudiziale (inclusa la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria) e stragiudiziale, anche tramite professionisti esterni e la gestione del credito**, 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 identificati i soggetti autorizzati a concordare eventuali transazioni, adesioni e in generale accordi con l'Autorità Giudiziaria;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché 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;
- sia garantita, in accordo con le procedure interne, la tracciabilità dei processi:
  - di monitoraggio del credito scaduto;
  - di recupero crediti, ivi incluse eventuali transazioni extragiudiziarie;

- di autorizzazione ed emissione di note di credito o write off e dei relativi accordi sottostanti;
- di validazione interna e sottoscrizione di accordi transattivi;
- siano archiviati, mediante supporti cartacei o elettronici, tutti i documenti relativi al procedimento di recupero del credito;
- 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.

**A.5.13.** Per le operazioni riguardanti la **gestione Qualità (raccolta delle contestazioni e delle segnalazioni sui prodotti, definizione delle azioni correttive, controllo qualità sui prodotti)**, i protocolli prevedono che:

- siano identificati i soggetti responsabili delle attività nell'ambito della gestione delle segnalazioni da parte della clientela;
- siano definite le azioni da porre in essere a seguito delle segnalazioni di anomalie qualitative sui prodotti;
- siano sistematicamente registrate le segnalazioni inviate dalla clientela;
- siano svolti dei controlli qualitativi, sulla base di strumenti normativi interni adottati dalla Società che consentano la corretta tracciabilità dei prodotti ai sensi della normativa vigente;
- sia assicurata la massima cooperazione nei confronti dei pubblici funzionari in sede di verifiche e/o accertamenti aventi ad oggetto la qualità e la tracciabilità dei prodotti alimentari;
- alle verifiche in merito alla tracciabilità e alla qualità dei prodotti agroalimentari partecipino i rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- i soggetti responsabili della verifica inviino all'OdV il verbale redatto dall'ente ispettivo;
- la documentazione sia conservata, ad opera 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.5.14.** Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale, anche tramite soggetti terzi**, 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, ove possibile, almeno tre candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- 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;
- con riferimento agli atti e alle comunicazioni formali destinati alla PA ed aventi ad oggetto l'amministrazione del personale, il Responsabile di Funzione:
  - autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società;
  - verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della Funzione 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.

**A.5.15.** Per le operazioni riguardanti la **gestione dei benefit aziendali (i.e. autovetture, cellulari, carte di credito, carta carburante, alloggi)**, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del bene aziendale 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;
- siano identificati i beni 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.

**A.5.16.** Per le operazioni riguardanti la **definizione della politica retributiva del personale e la gestione del sistema incentivante**, i protocolli prevedono che:

- il sistema di valutazione ed i sistemi incentivanti siano improntati a criteri di oggettività (posizione ricoperta, responsabilità e compiti assegnati), di misurabilità e di congruità in relazione ai vari livelli aziendali;
- i sistemi incentivanti non possano prevedere obiettivi eccessivamente sfidanti in relazione alla loro concreta realizzabilità, valutata sulla base dell'andamento aziendale, del contesto di mercato e degli obiettivi strategici generali che la Società si pone;
- sia garantita la tracciabilità del processo di inserimento, modifica e cancellazione di dipendenti e collaboratori nell'anagrafica dell'applicativo per la gestione delle retribuzioni;
- sia garantita la tracciabilità del processo di autorizzazione e verifica di tutte le variazioni retributive, permanenti o una tantum, in busta paga;
- sia garantita la correttezza formale e sostanziale del processo di valorizzazione e successiva autorizzazione dei compensi relativi alle prestazioni libero professionali;
- sia garantita la tracciabilità del processo di validazione, autorizzazione, quantificazione e sottoscrizione degli incentivi e delle partecipazioni;

- sia garantita la tracciabilità del processo di autorizzazione, contabilizzazione e pagamento degli incentivi e delle partecipazioni.

**A.5.17.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany**, i protocolli prevedono che:

- sia formalizzato il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

#### **A.6. 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.



## **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, 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, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, importa, 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;
- **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;
- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o 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;
- **detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art 635-*quater*.1 e costituito dalla condotta del soggetto che allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- **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 delitti informatici previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto:

- gestione dei sistemi informativi;
- gestione e presidio della sicurezza informatica;
- gestione di accessi logici;
- gestione della rete e dell'hardware;
- gestione della continuità operativa;
- gestione software;
- gestione della sicurezza fisica.

## B.3. Protocolli specifici di prevenzione

**B.3.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione dei sistemi informativi** e la **gestione di accessi logici**, 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 ed 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 ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- sia predisposta una matrice autorizzativa – applicazioni/profilo/ 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.

**B.3.2.** Per le operazioni riguardanti la **gestione e presidio della sicurezza informatica**, 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;
- 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.3.3.** Per le operazioni riguardanti la **gestione della rete e dell'hardware**, la **gestione della continuità operativa** e la **gestione software**, i protocolli prevedono che:

- 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 un piano di business *continuity* ed uno di *disaster recovery* periodicamente aggiornati e testati;

- 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.3.4.** Per le operazioni riguardanti la **gestione della sicurezza fisica**, i protocolli prevedono che:

- siano definite, implementate e comunicate ai soggetti coinvolti procedure che stabiliscano la necessità di credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, 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;
- 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**

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.

## 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<sup>3</sup>:

- **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 avvalgono 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;
- **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 dell'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. Reati non applicabili

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

- **associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi**, art. 416, comma. 6 c.p.;
- **scambio elettorale politico-mafioso**, art. 416-ter c.p.;
- **sequestro di persona**, art. 630 c.p.;
- **associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope**, art. 74 del DPR 309/90;

<sup>3</sup> La L. 146/2006 definisce "transnazionale" il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

a) sia commesso in più di uno Stato;

b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma a una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;

c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;

d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- **illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo**, art. 407, comma. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.

### C.3. Attività Sensibili

I delitti di cui all'art. 24-*ter* del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006, per il carattere associativo che connota la più parte delle fattispecie criminose ricomprese dai menzionati articoli e, per la finalità dell'accordo criminoso, che è quella di commettere un qualunque delitto, potrebbero astrattamente essere idonei ad estendere il novero dei reati presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 ad un numero indeterminato di figure criminose coincidenti con i possibili reati fine dell'associazione medesima. La diretta conseguenza di quanto evidenziato è quella di rendere qualsiasi attività svolta dalla Società potenzialmente sensibile rispetto al rischio 231.

Tale elemento di rischio "allargato" (che avrebbe comportato una oggettiva difficoltà ad individuare presidi idonei a prevenire i reati associativi) viene nella realtà mitigato dalla recente giurisprudenza di legittimità (Cass. Pen. Sez. 6 24/1/2014 n. 3635) che ha scartato una simile possibilità affermando che, nel caso di reati associativi, l'area di potenziale responsabilità dell'ente in relazione ai reati fine è circoscritta a quelle sole fattispecie che abbiano già un'autonoma rilevanza ai sensi del Decreto.

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 individuato comunque una serie di Attività Sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti previsti dall'art. 24-*ter* del Decreto e i reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni;
- gestione degli acquisti di beni diretti;
- selezione, qualifica e valutazione dei fornitori;
- assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali;
- gestione dei rapporti con le assicurazioni (compresa la selezione dei broker finanziari – assicurativi e negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti);
- gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari);
- gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria e la presentazione delle dichiarazioni fiscali);
- gestione delle operazioni straordinarie (acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture, operazioni sul capitale);
- gestione della logistica;
- gestione delle operazioni Intercompany;

- selezione, assunzione e gestione del personale, anche tramite soggetti terzi;
- gestione del sistema incentivante;
- gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili).

#### C.4. Protocolli specifici di prevenzione

**C.4.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni, la gestione degli acquisti di beni diretti e la selezione, qualifica e valutazione dei fornitori**, 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 (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
  - 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 della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società all’interno della procedura di riferimento;
- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell’acquisto di beni e servizi 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.

**C.4.2.** Per le operazioni riguardanti l’**assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali e la gestione dei rapporti con le assicurazioni (compresa la selezione dei broker finanziari – assicurativi e negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.2 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute dalla Società a fronte di servizi 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;
- la scelta e valutazione della controparte 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.

- C.4.3.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti Attività Sensibili.
- C.4.4.** Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria e la presentazione delle dichiarazioni fiscali)**, si applica quanto previsto al paragrafo I.4.3 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e della ricezione o somministrazione di servizi 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.
- C.4.5.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture, operazioni sul capitale)**, i protocolli prevedono che:
- siano preventivamente svolti sulla controparte anche straniera, ove possibile, dell'operazione idonei accertamenti strumentali a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica, acquisendo una dichiarazione della stessa controparte di insussistenza, in capo ai propri amministratori, procuratori, legali rappresentanti e/o soci, di cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 D.Lgs. 159/2011, né di condanne definitive o di procedimenti penali ai sensi del Decreto né, infine, tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le proprie scelte e i propri indirizzi;
  - ai fini della registrazione contabile dell'operazione, il Responsabile della Funzione Amministrazione, di concerto con il Presidente del Collegio Sindacale, verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.
- C.4.6.** Per le operazioni riguardanti la **gestione della logistica**, i protocolli prevedono che:
- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi 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;
  - si applichi quanto previsto al paragrafo A.5.1 della presente Parte Speciale, con riferimento all'Attività Sensibile di gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni.
- C.4.7.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.17 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragrupo, 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;
  - la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.



- C.4.8.** Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale, anche tramite soggetti terzi**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.14 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, comprendente anche un'autocertificazione, fornita dai candidati stessi, dell'assenza di condanne penali.
- C.4.9.** Per le operazioni riguardanti la **gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni e gestione delle attività di compravendita degli immobili)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.7.
- C.4.10.** Per le operazioni riguardanti la **gestione del sistema incentivante**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.16.

#### **C.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.

**D. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* 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:

- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede**, previsto dall'art. 457 c.p. e che punisce chiunque spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, ricevute in buona fede
- **contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni**, previsto dall'art. 473 c.p., e costituito dalla condotta di chi potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri di prodotti industriali;
- **introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi**, previsto dall'art. 474 c.p., e costituito dalla condotta di chi, al di fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'art. 473, introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;

**D.2. Reati non applicabili**

Sulla base delle analisi condotte non 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:

- **falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate**, art. 453 c.p.;
- **alterazione di monete**, art. 454 c.p.;
- **spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate**, art. 455 c.p.;
- **falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati**, art. 459 c.p.;
- **contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo**, art. 460 c.p.;
- **fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata**, art. 461 c.p.;
- **uso di valori di bollo contraffatti o alterati**, art. 464 c.p.

**D.3. Attività Sensibili**

La Società ha individuato la seguente Attività Sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il citato delitto di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento previsto dall'art. 25-*bis* del Decreto:

- gestione delle casse;
- gestione marchi (richiesta di registrazione/rinnovo dei marchi presso le autorità pubbliche competenti) propri e di terzi e indicazioni geografiche;
- gestione delle attività di vendita.

#### D.4. Protocolli specifici di prevenzione

**D.4.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle casse** si applica quanto previsto al paragrafo A.5.4 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- è espressamente vietato mantenere in circolazione o agevolare il corso di monete e/o banconote sulle quali si nutra anche solo il semplice sospetto di non genuinità;
- in caso di identificazione di monete e/o banconote di sospetta falsità, si dovrà procedere a dare esecuzione agli adempimenti previsti dalla legge in materia di ritiro dalla circolazione e di trasmissione alla Banca d'Italia dei valori non genuini, procedendo alla compilazione ed alla trasmissione degli appositi "Verbali di ritiro" previsti dalla legge;
- la documentazione sia conservata, a opera del Punto Vendita, 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.4.2.** Per le operazioni riguardanti la **gestione marchi (richiesta di registrazione/rinnovo dei marchi presso le autorità pubbliche competenti) propri e di terzi e indicazioni geografiche**, i protocolli prevedono che:

- siano svolte di ricerche di anteriorità dei marchi antecedentemente al deposito di nuove domande di registrazione o rinnovo di marchi;
- il Responsabile della Funzione che gestisce i marchi della Società cura lo svolgimento, anche con il supporto di studi professionali esterni, delle verifiche al deposito di un brevetto assicurando che tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni all'UIBM (Ufficio Italiano Marchi e Brevetti) e/o alla Camera di Commercio, ed ai corrispondenti uffici dislocati in altre nazioni, siano complete e veritiere nonché firmate solo da coloro dotati di idonei poteri.

**D.4.3.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di vendita**, i protocolli prevedono che:

- sia periodicamente verificata la titolarità dei diritti di privativa dei prodotti commercializzati e/o la correttezza delle indicazioni geografiche e denominazioni di origine di prodotti agroalimentari, e l'assenza di possibili violazioni di diritti di terzi.

#### D.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.

## **E. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del decreto)**

### **E.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria ed il commercio:

- **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 sostanze alimentari non genuine come genuine**, previsto dall'art. 516 c.p., e che punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine.
- **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.
- **contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari**, previsto dall'art. 517-quater c.p. e che punisce chiunque, contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti, agroalimentari, 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 prodotti.

### **E.2. Reati non applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati non applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria ed il commercio:

- **Turbata libertà dell'industria o del commercio**, art. 513 c.p.;
- **Illecita concorrenza con minaccia o violenza**, art. 513-bis c.p.;
- **Frodi contro le industrie nazionali**, art. 514 c.p.

### **E.3. Attività Sensibili**

La Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti contro l'industria e il commercio previsti dall'art. 25-bis.1 del Decreto:

- gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni;
- gestione degli acquisti di beni diretti;
- selezione, qualifica e gestione dei fornitori;
- gestione della comunicazione, social media, pubblicità, promozione e marketing;
- gestione della vendita di beni tramite e-commerce;

- gestione marchi (richiesta di registrazione/rinnovo dei marchi presso le autorità pubbliche competenti) propri e di terzi e indicazioni geografiche;
- gestione Qualità (raccolta delle contestazioni e delle segnalazioni sui prodotti, definizione delle azioni correttive, controllo qualità sui prodotti);
- gestione delle attività di vendita.

#### E.4. Protocolli specifici di prevenzione

**E.4.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni**, la **gestione degli acquisti di beni diretti** e la **selezione, qualifica e gestione dei fornitori**, i protocolli prevedono che:

- la scelta dei fornitori avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti (requisiti tecnico-professionali, nonché requisiti di carattere generale e morale) e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità secondo quanto stabilito dalla procedura;
- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna che costituisce parte integrante del presente Modello;
- ai principali contratti che regolano i rapporti con i fornitori siano inoltre apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, e garantiscono la titolarità dei diritti di privativa dei prodotti forniti e/o la correttezza delle indicazioni geografiche e denominazioni di origine di prodotti agroalimentari, e l'assenza di possibili violazioni di diritti di terzi e che indicano chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti. 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;
- sia rispettata la procedura in merito alla valutazione della conformità delle caratteristiche dei prodotti acquistati a quelle dichiarate dal fornitore e sia mantenuta la documentazione relativa agli eventuali controlli effettuati;
- con riferimento ai prodotti alimentari a marchio della Società, siano definite le schede tecniche con i requisiti tecnici e igienico-sanitari che devono essere posseduti dai prodotti stessi, e che devono essere accettate e sottoscritte dai fornitori;
- siano controllate all'arrivo le materie prime utilizzate per la produzione di piatti e prodotti enogastronomici e immediatamente segnalate eventuali non conformità, respingendo la merce se del caso;
- sia prevista l'interruzione del rapporto con il fornitore in caso di ripetitive non conformità dei prodotti;
- siano svolti degli *audit* presso i fornitori dei prodotti a marchio IPER, a seguito di reclami critici o numerosi.

**E.4.2.** Per le operazioni riguardanti la **gestione della comunicazione, social media, pubblicità, promozione e marketing** e la **gestione della vendita di beni tramite e-commerce** i principi di controllo prevedono che:

- sia preventivamente verificata la corretta corrispondenza tra la descrizione e le informazioni tecnico-commerciali del prodotto venduto e quanto riportato sul materiale informativo o comunque su qualsiasi materiale (compreso il packaging) consegnato al cliente o utilizzato per la pubblicizzazione del prodotto;
- siano effettuati e documentati controlli volti a garantire che le informazioni riportate siano:
  - conformi alle norme interne e comunitarie e, in genere, alla normativa applicabile;
  - siano corrispondenti alla composizione del prodotto per quanto riguarda le caratteristiche qualitative, quantitative e di origine o provenienza;
- sia garantita la tracciabilità del processo di autorizzazione e sottoscrizione di contratti relativi a tutte le iniziative di marketing e di pubblicità;
- sia garantita la tracciabilità del processo di valutazione e test del prodotto oggetto dell'iniziativa di marketing.

**E.4.3.** Per le operazioni riguardanti la **gestione marchi (richiesta di registrazione/rinnovo dei marchi presso le autorità pubbliche competenti) propri e di terzi e indicazioni geografiche**, i principi di controllo prevedono che:

- la Società non provvede al deposito delle istanze se non dopo opportune ricerche in merito alla sussistenza dei requisiti previsti dalla legge.

**E.4.4.** Per le operazioni riguardanti la **gestione Qualità (raccolta delle contestazioni e delle segnalazioni sui prodotti, definizione delle azioni correttive, controllo qualità sui prodotti)**, i principi di controllo prevedono che:

- siano definiti, diffusi ed applicati dei manuali/piani di autocontrollo HACCP definiti dalla Società, a regolamentazione dei controlli sulle materie prime utilizzate per la produzione di piatti e prodotti enogastronomici e sui prodotti alimentari in ingresso presso i Punti Vendita, nonché sui processi sensibili ai fini dell'igiene e della sicurezza alimentare;
- sia mantenuto un elenco sempre aggiornato dei fornitori;
- siano previste delle verifiche, da parte della Qualità, della correttezza delle informazioni (es. ingredienti, diciture, obblighi di legge, ecc.) riportate all'interno delle etichette dei prodotti a marchio della Società e confezionati dal fornitore, ovvero preincartati e/o preparati dal Punto Vendita;
- siano previsti degli audit periodici presso i Punti Vendita aventi per oggetto il controllo sui prodotti a marchio della Società in vendita, sulle attrezzature, sul rispetto delle regole igienico-sanitarie da parte del personale;
- i risultati dei controlli qualitativi e degli audit periodici siano formalizzati mediante compilazione di appositi report e check-list, e relativa archiviazione;
- ai fini della tracciabilità dei prodotti sia rispettata la normativa in materia, per garantire la trasparenza delle informazioni nei confronti del consumatore, e sia garantita la corretta condizione di conservazione, data di scadenza ecc. dei prodotti;
- siano registrate le eventuali anomalie risultanti dai controlli effettuati sui prodotti alimentari;

- siano definite le responsabilità e le attività da svolgere nell'ambito della gestione di reclami e segnalazioni di anomalie sui prodotti da parte della clientela, differenziate a seconda del rispettivo livello di criticità, nel rispetto delle procedure esistenti;
- siano registrate e tracciate le segnalazioni inviate dalla clientela e raccolte presso i Punti Vendita, unitamente alle eventuali risposte dei fornitori;
- siano costantemente monitorate le scadenze delle materie prime, dei semilavorati e dei prodotti presenti presso i Centri di Distribuzione e i Punti Vendita, con documentazione e archiviazione dei risultati delle verifiche svolte;
- siano ritirati dal mercato i prodotti non conformi al fine della tutela della salute.

**E.4.5.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di vendita**, i protocolli prevedono che:

- sia periodicamente verificata la corretta corrispondenza tra le caratteristiche dei prodotti a marchio della Società e confezionati dal fornitore, ovvero preincartati e/o preparati dal Punto Vendita quanto riportato nel relativo materiale tecnico/informativo o comunque su qualsiasi materiale consegnato al cliente o diffuso al pubblico;
- per i Distributori di Carburante, sia verificata la corrispondenza delle caratteristiche dei carburanti rispetto alla vigente normativa, nonché l'integrità delle colonnine di erogazione del carburante;
- 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.

## **E.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.

**F. Reati societari (art. 25-ter del Decreto)****F.1. Reati applicabili**

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

- **false comunicazioni sociali**, previste dall'art. 2621 c.c. e costituite 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;
- **false comunicazioni sociali di lieve entità**, previste dall'art. 2621-bis c.c. e costituita 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, dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o altri enti privati, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché,



per sé o per altri, 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 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 compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, 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.

## F.2. Reati non applicabili

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

- **false comunicazioni sociali delle società quotate**, art. 2622 c.c.;
- **omessa comunicazione del conflitto d'interessi**, art. 2629-bis c.c.;
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori**, art. 2633 c.c.;
- **false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare richiesto in occasione di trasformazioni, fusioni e scissioni transfrontaliere**, art. 54.

## F.3. 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:

- gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni;
- gestione degli acquisti di beni diretti;
- selezione, qualifica e valutazione dei fornitori;
- assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali;

- gestione dei rapporti con le assicurazioni (compresa la selezione dei broker finanziari – assicurativi e negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti);
- gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari);
- gestione delle casse;
- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
- gestione delle operazioni straordinarie (acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture, operazioni sul capitale);
- gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale e la società di revisione;
- gestione dei premi consegnati ai clienti (es. utilità, buoni sconto, etc.);
- gestione delle attività di sviluppo (e.g. individuazione, analisi e gestione delle opportunità di costruzione e/o ampliamento di immobili, gestione delle Convenzioni);
- gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili);
- gestione delle operazioni Intercompany;
- gestione delle operazioni di sponsorizzazione, delle erogazioni liberali e delle donazioni;
- gestione degli omaggi;
- gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA / Enti competenti in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche (ad es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Ispettorato del lavoro, INPS, INAIL, etc.);
- gestione del contenzioso giudiziale (inclusa la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria) e stragiudiziale, anche tramite professionisti esterni;
- selezione, assunzione e gestione del personale, anche tramite soggetti terzi;
- gestione dei benefit aziendali (i.e. autovetture, cellulari, carte di credito, carta carburante, alloggi);
- gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per la richiesta e l'ottenimento di licenze, accreditamenti e autorizzazioni per l'esercizio di attività aziendali;
- gestione del credito;
- gestione del sistema incentivante.

#### F.4. Protocolli specifici di prevenzione

F.4.1. Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni, la gestione degli acquisti di beni diretti** e la **selezione, qualifica e valutazione dei fornitori**, 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;

**F.4.2.** Per le operazioni riguardanti l'**assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali**, la **gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari)**, la **gestione delle casse**, la **gestione dei premi consegnati ai clienti (es. utilità, buoni sconto, etc.)**, la **gestione delle attività di sviluppo (e.g. individuazione, analisi e gestione delle opportunità di costruzione e/o ampliamento di immobili, gestione delle Convenzioni)**, la **gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili)**, la **gestione delle operazioni di sponsorizzazione, delle erogazioni liberali e delle donazioni**, la **gestione degli omaggi**, la **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza**, la **gestione del contenzioso giudiziale (inclusa la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria) e stragiudiziale**, anche tramite professionisti esterni, la **selezione, assunzione e gestione del personale**, anche tramite soggetti terzi, la **gestione dei benefit aziendali (i.e. autovetture, cellulari, carte di credito, carta carburante, alloggi)**, la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per la richiesta e l'ottenimento di licenze, accreditamenti e autorizzazioni per l'esercizio di attività aziendali**, la **gestione del credito** e la **gestione del sistema incentivante**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti Attività Sensibili.

**F.4.3.** Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa**, i protocolli prevedono che:

- la Società opera in conformità ai principi contabili nazionali e sono 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, anche con riferimento all'eventuale circolante determinato dalla ricezione di assegni, eventualmente riferiti a pagamenti frazionati, siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;

- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Funzione competente 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;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga 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 dal Responsabile della Funzione coinvolta e lo stesso garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- 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.

**F.4.4.** Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le assicurazioni (compresa la selezione dei broker finanziari – assicurativi e negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti)**, i protocolli prevedono che:

- il Responsabile della Funzione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti con le assicurazioni siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile della Funzione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura indirizzati ad assicurazioni;
- il Responsabile della Funzione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere le prestazioni da parte delle assicurazioni o il rilascio di certificazioni siano complete e veritiere;
- in ogni rapporto con le assicurazioni, tutti i dipendenti operino nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

**F.4.5.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture, operazioni sul capitale)**, i protocolli prevedono che:

- la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;

- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Funzione coinvolta verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

**F.4.6.** Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i soci, il collegio sindacale e la società di revisione**, 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;
- sia garantito ai Soci e al Collegio Sindacale il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

**F.4.7.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany**, si applica quanto previsto al paragrafo I.4.7. della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia formalizzato il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

**F.4.8.** Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i rappresentanti della PA / Enti competenti in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche (ad es. Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Ispettorato del lavoro, INPS, INAIL, etc.)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.11. della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia vietata qualsiasi condotta, anche di natura omissiva, o comunque, in generale qualsiasi attività volta ad ostacolare o ad intralciare l'esercizio delle funzioni dell'Autorità di pubblica di Vigilanza;
- siano effettuate con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza.

## **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.

## **G. Delitti contro la personalità individuale (art. 25- quinquies del Decreto)**

### **G.1. Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro la personalità individuale:

- **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, previsto dall'art. 603-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori ovvero utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

### **G.2. Reati non applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati non applicabili alla Società i seguenti delitti contro la personalità individuale:

- **riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù**, art. 600 c.p.;
- **prostituzione minorile**, art. 600-bis c.p.;
- **pornografia minorile**, art. 600-ter c.p.;
- **detenzione o accesso a materiale pornografico**, art. 600-quater c.p.;
- **pornografia virtuale**, art. 600-quater 1 c.p.;
- **iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile**, art. 600-quinquies c.p.;
- **tratta di persone**, art. 601 c.p.;
- **acquisto e alienazione di schiavi**, art. 602 c.p.;
- **adescamento di minorenni**, art. 609-undecies c.p.

### **G.3. Attività Sensibili**

Attraverso un'attività di *control and risk self assessment* che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dall'art. 25-*quater* del Decreto:

- gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni;
- gestione degli acquisti di beni diretti;
- selezione, qualifica e valutazione dei fornitori;
- selezione, assunzione e gestione del personale, anche tramite soggetti terzi.

### **G.4. Protocolli specifici di prevenzione**

**G.4.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni**, la **gestione degli acquisti di beni diretti** e la **selezione, qualifica e valutazione dei fornitori**, i protocolli specifici prevedono che:

- 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;

- il rapporto con i fornitori di beni e/o servizi sia formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto, ed 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, quale che sia la forma mediante la quale la Società venga a conoscenza della situazione di fatto, una violazione dei punti precedenti.

**G.4.2.** Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale, anche tramite soggetti terzi**, i protocolli specifici prevedono che:

- sia rispettata:
  - la corretta corresponsione delle retribuzioni in conformità a quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque proporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato da parte dei dipendenti della Società;
  - la normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
  - la normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- è fatto divieto di sottoporre i lavoratori a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

**G.5. Flussi informativi verso l'OdV**

Oltre a quanto espressamente previsto dai protocolli, i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività Sensibili trasmettono periodicamente all'OdV tutte le informazioni rilevanti nel rispetto della procedura riguardante i flussi informativi verso l'OdV.

## **H. 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)**

### **H.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 gravissime<sup>4</sup>.

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 una norma di legge che lo preveda specificatamente, ovvero dall'esistenza di particolari rapporti giuridici oppure ancora del verificarsi di determinate situazioni in ragione delle quali un determinato soggetto sia tenuto a compiere una specifica attività a protezione del diritto altrui. L'ordinamento individua nel datore di lavoro<sup>5</sup> 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

<sup>4</sup> 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 sette 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».

<sup>5</sup> 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).



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 (ad eccezione del reato ex art. 452-*quinques* c.p. richiamato dall'art. 25-*undecies* del Decreto): 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 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 ed 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 ed 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.

## H.2. Attività Sensibili

### H.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 trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- 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 ha perciò tratto ispirazione dalla Norma BS OHSAS 18001:2007, con 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.

### H.2.2. Attività Sensibili

#### H.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.

#### H.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 H.3 e H.4 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.

#### *H.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 è ispirato:

- 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 conseguenti misure di prevenzione e protezione;
- 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;
- 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;
- gestione di incidenti non conformità e azioni correttive (tra cui malattie professionali ed infortuni).

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

### H.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, come individuati nel Paragrafo 8 della Parte Generale, 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 il Documento 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.

#### **H.4. Protocolli specifici di prevenzione**

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

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 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 valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

##### **H.4.1. 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'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

##### **H.4.2. 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 tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto 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.

**H.4.3. Valutazione dei rischi e predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione**

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (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 del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base 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.

**H.4.4. 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 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.

#### **H.4.5. 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.

#### **H.4.6. Gestione degli appalti**

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate 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;
- 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;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

#### **H.4.7. 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 dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

#### **H.4.8. 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.

#### **H.4.9. 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), la Società subordina l'attività di affidamento alle esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti indicati nella procedura di riferimento (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua 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 H.5.3). Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

#### **H.4.10. 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.

Qualora, (i) l'ente preposto per legge (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.) alla verifica delle attrezzature e degli impianti, ovvero (ii) il soggetto al quale è stato affidato l'incarico, previa stipula di contratto, non svolga detta attività con le tempistiche previste dalla normativa o dal contratto, 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
- definire le modalità di segnalazione delle anomalie, individuare i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuare le Funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

#### **H.4.11. 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.

#### **H.4.12. 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; 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.

#### **H.4.13. Gestione di incidenti, non conformità e azioni correttive (tra cui malattie professionali ed infortuni)**

Per la gestione degli incidenti, delle non conformità e delle azioni correttive (tra cui malattie professionali ed infortuni), mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, si rimanda al paragrafo H.2.2.2 della presente Parte Speciale.

### **H.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.

#### **H.5.1. Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, 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.

#### **H.5.2. Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, 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, la Società attua i presidi di controllo previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell'installazione.

#### **H.5.3. 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, la Società 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;
- 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.

#### **H.5.4. Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D.Lgs. 81/2008)**

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società 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.

#### **H.5.5. Ulteriori controlli specifici**

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

Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 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;
- i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunichino ai preposti senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione effettuino incontri 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, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri 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.

#### **H.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:

- 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.

#### **H.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.

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

### I.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:

- **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 un delitto, 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 un delitto;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-*ter*.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto, 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.

### I.2. 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 stessi<sup>6</sup>.

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 risparmio – si pensi ad esempio all'ottenimento di illeciti risparmi fiscali mediante la commissione dei delitti previsti dal D.lgs. n. 74/2000, piuttosto che agli illegittimi guadagni derivanti dalla frode nell'esecuzione dei contratti di forniture pubbliche<sup>7</sup> –, 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 individuato i relativi presidi di controllo.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Il riferimento alle fattispecie penali di natura fiscale di cui al D.lgs. 74/2000 "Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto" ed all'art. 356 c.p. va inteso a titolo semplificato e non esaustivo, posto che nel contesto del business della Società diverse potrebbero essere le fattispecie delittuose generanti profitto riciclabile.

### I.3. Attività Sensibili

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

- gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni;
- gestione degli acquisti di beni diretti;
- selezione, qualifica e valutazione dei fornitori;
- gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari);
- gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria e la presentazione delle dichiarazioni fiscali);
- gestione dei rapporti con le assicurazioni (compresa la selezione dei broker finanziari – assicurativi e negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti);
- gestione delle operazioni straordinarie (acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture, operazioni sul capitale);
- gestione delle attività di sviluppo (e.g. individuazione, analisi e gestione delle opportunità di costruzione e/o ampliamento di immobili, gestione delle Convenzioni);
- gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili);
- gestione delle operazioni Intercompany;
- gestione delle attività di vendita;
- assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali;
- definizione della politica retributiva del personale;
- gestione del sistema incentivante;
- gestione delle casse;
- gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza.

### I.4. Protocolli specifici di prevenzione

**I.4.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni**, la **gestione degli acquisti di beni diretti**, la **selezione, qualifica e valutazione dei fornitori** e la **gestione delle attività di vendita**, si applica quanto previsto al paragrafo C.4.1 della presente Parte Speciale.

**I.4.2.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.4 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie 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;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, anche con riferimento a rapporti con terze parti extracomunitarie, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari

accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio, preveda il controllo del rispetto di tali obblighi e garantisca che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;

- siano effettuate verifiche sul rispetto delle soglie per i pagamenti in contanti, ed eventuale utilizzo di libretti al portatore per la gestione della liquidità;
- 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.
- siano definite specifiche regole disciplinari in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- siano adottati adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- siano effettuate analisi circa eventuali profili di scostamento dei budget ed analisi di trend;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente.

**I.4.3.** Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria e la presentazione delle dichiarazioni fiscali)**, i protocolli prevedono che:

- la Società procede ad un esame storico dei precedenti fiscali (accertamenti tributari, pareristica, esito dei controlli interni, ecc.);
- la Società, oltre a tenere una corretta, veritiera e trasparente contabilizzazione delle fatture attive e passive, anche sulla base dell'esame storico di cui sopra, e prevede strumenti di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali, attraverso la creazione di un Dipartimento Fiscale;
- 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. Il rapporto con il consulente esterno è formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto;
- i professionisti incaricati di fornire consulenze in ambito fiscale non siano stati condannati, indagati o abbiano aderito alla procedura ex art. 444 c.p.p. in relazione a reati previsti dal D.lgs. 74/2000;
- con riferimento alla gestione dei prezzi relativi allo scambio di beni e servizi infragruppo la Società:



- garantisce la trasparenza e la tracciabilità degli accordi stipulati e la chiarezza dei driver utilizzati per le determinazioni dei prezzi di trasferimento;
- garantisce che il prezzo di trasferimento applicato sia in linea con quello di mercato;
- garantisce una adeguata archiviazione della documentazione (Master file, Country file) a supporto delle operazioni al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- 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.

**I.4.4.** Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con le assicurazioni (compresa la selezione dei broker finanziari – assicurativi e negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti)**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4.4 della presente Parte Speciale.

**I.4.5.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture, operazioni sul capitale)**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4.5 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente svolti sulla controparte dell'operazione idonei accertamenti strumentali a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio e un'autocertificazione che nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 575/1965 del soggetto cedente o del soggetto acquirente a qualsiasi titolo;
- 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 dell'operazione, la Direzione Amministrativa verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione.

**I.4.6.** Per le operazioni riguardanti la **gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili)**, e la **gestione delle attività di sviluppo (e.g. individuazione, analisi e gestione delle opportunità di costruzione e/o ampliamento di immobili, gestione delle Convenzioni)** si applica quanto previsto al paragrafo A.5.3 e A.5.7 della presente Parte Speciale. Inoltre, 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 (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
  - 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);
  - modalità di pagamento (ad es. uso di contanti, assegni trasferibili);
  - pagamento di un prezzo eccessivamente oneroso rispetto al reale valore dell’immobile.

**I.4.7.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany**, i protocolli prevedono che:

- sia identificata chiaramente la Funzione responsabile della definizione delle caratteristiche del contratto Intercompany;
- ciascuna operazione Intercompany avvenga sulla base di documentazione autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri;
- sia formalizzato il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le Società controllate, collegate e controllanti;
- il contratto di cui sopra descriva le attività svolte per conto della controparte;
- 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;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

**I.4.8.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle casse, l’assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali**, la **definizione della politica retributiva del personale** e la **gestione del sistema incentivante** e la **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente Attività Sensibile.

## **I.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.

## **J. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1 del Decreto)**

### **J.1. Reati applicabili**

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

- **indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti**, previsto dall'art. 493-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi, al fine di trarne profitto per sé o per gli altri, utilizza indebitamente, non essendone titolare, carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abilita al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizio, o comunque ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti;
- **detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti**, previsto dall'art. 493-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, al fine di farne uso o di consentirne ad altri l'uso, produce, importa, vende, trasporta, distribuisce, mette a disposizione o in qualsiasi modo procura a sé o ad altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici che, per caratteristiche tecnico-costruttive o di progettazione, sono costruiti principalmente per commettere tali reati, o sono specificamente adattati al medesimo scopo;
- **frode informatica nell'ipotesi aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale**, previsto dall'art. 640-ter comma 2 c.p. e costituito dalla condotta di chi, al fine di trarne profitto per sé o per gli altri, altera in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o interviene senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti.
- **trasferimento fraudolento di valori**, previsto dall'art. 512-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, al fine di trarne profitto per sé o per gli altri, attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando.

### **J.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 strumenti di pagamento diversi dai contanti previsti dall'art. 25-*octies*.1 del Decreto:

- gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari);
- gestione delle casse;
- gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- definizione della politica retributiva del personale;
- gestione dei benefit aziendali (i.e. autovetture, cellulari, carte di credito, carta carburante, alloggi);
- gestione delle operazioni straordinarie (acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture, operazioni sul capitale);
- gestione, cessione e dismissione asset (inclusa la capitalizzazione e gestione dei piani di ammortamento);
- gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili).

### J.3. Protocolli specifici di prevenzione

- J.3.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari)**, la **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza**, e la **gestione dei benefit aziendali (i.e. autovetture, cellulari, carte di credito, carta carburante, alloggi)**, i protocolli prevedono che:
- sia prevista un'apposita contrattualizzazione dei rapporti con i Vendor nell'ambito della gestione di pagamenti diversi dai contanti;
  - sia prevista la tracciabilità degli incassi e delle transazioni avvenute;
  - sia previsto un costante monitoraggio degli incassi;
  - nell'ambito della gestione della piattaforma online, la Società si avvalga solo di Provider certificati;
  - 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;
  - sia prevista un'attività di riconciliazione dei pagamenti avvenuti tramite piattaforma online;
  - le carte di credito siano correttamente assegnate al dipendente cui le stesse sono date in uso;
  - le carte di credito siano esclusivamente destinate per acquisti di beni/servizi di piccola entità che siano autorizzati da soggetti dotati di idonei poteri, nel rispetto del principio di separazione dei compiti;
  - nel caso di necessità di acquisto tramite carta di credito, ci sia un monitoraggio periodico delle operazioni effettuate con la carta di credito;
  - nel caso di acquisto tramite carta di credito, sia definito uno specifico limite di spesa per l'utilizzo;
  - l'utilizzo improprio dello strumento di pagamento comporti la revoca, da parte della Società, della carta di credito assegnata;
  - il dipendente si impegni a restituire la carta di credito attribuita dalla Società in caso di interruzione del rapporto di lavoro o in caso di mutate condizioni lavorative.
- J.3.2.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle casse**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.4 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:
- sia prevista un'apposita contrattualizzazione dei rapporti con i Vendor nell'ambito della gestione di pagamenti diversi dai contanti;
  - sia prevista un'attività di riconciliazione su base ricorrente degli importi di incasso provenienti da strumenti di pagamento diversi dai contanti.
- J.3.3.** Per le operazioni riguardanti la **definizione della politica retributiva del personale**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.16 della presente Parte Speciale.
- J.3.4.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie (acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture, operazioni sul capitale)**, si applica quanto previsto al paragrafo C.4.5 e F.4.5 della presente Parte Speciale.

**J.3.5.** Per le operazioni riguardanti la **gestione, cessione e dismissione asset (inclusa la capitalizzazione e gestione dei piani di ammortamento)**, si applica quanto previsto al paragrafo O.3.3 della presente Parte Speciale.

**J.3.6.** Per le operazioni riguardanti la **gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.7 della presente Parte Speciale.

#### **J.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 ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di Attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

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

### **K.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, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.
- **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, trasmette o diffonde in pubblico opere dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.
- **art. 171-*septies*, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi produttore o importatore dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-*bis*, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi.

### **K.2. Reati non applicabili**

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

- **art. 171-*octies*, L. 633/1941**, che punisce, chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale.

### **K.3. 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:

- gestione della comunicazione, social media, pubblicità, promozione e marketing;

- gestione della vendita di beni tramite e-commerce;
- gestione software;
- gestione dei sistemi informativi.

#### **K.4. Protocolli specifici di prevenzione**

**K.4.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione della comunicazione, social media, pubblicità, promozione e marketing**, la **gestione software**, la **gestione della vendita di beni tramite e-commerce** e la **gestione dei sistemi informativi** 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;
- la documentazione a supporto dei controlli effettuati sia conservata, 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;
- 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 stesso.

#### **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 ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di Attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

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

**L.1. Reato applicabile**

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato:

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria** previsto dall'art 377-bis, L. n. 116/2009, costituito dalla condotta di chi, 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, è punito con la reclusione da due a sei anni.

**L.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 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria previsti dall'art. 25-decies del Decreto:

- gestione del contenzioso giudiziale (inclusa la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria) e stragiudiziale, anche tramite professionisti esterni

**L.3. Protocolli specifici di prevenzione**

- L.3.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione del contenzioso giudiziale (inclusa la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria) e stragiudiziale, anche tramite professionisti esterni**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.12 della presente Parte Speciale.

**L.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 ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di Attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.



**M. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto)****M.1. Reati applicabili**

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

- **inquinamento ambientale**, previsto dall'art. 452-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sotto-suolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna;
- **disastro ambientale**, previsto dall'art. 452-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente cagiona un disastro ambientale, attraverso delle condotte che, alternativamente, determinino un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema, un'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali ovvero un'offesa all'incolumità pubblica;
- **disastro ambientale e inquinamento ambientale colposi**, previsto dall'art. 452-*quinqües* c.p. e costituito dalla condotta di chi, pur non volendo, realizza gli eventi previsti dagli artt. 452-*bis* e 452-*quater* c.p. a causa di negligenza o imprudenza o imperizia, ovvero per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline;
- **associazione a delinquere o associazione di stampo mafioso**, previsto dall'art. 452-*octies* c.p. che punisce le associazioni a delinquere o di stampo mafioso dirette, anche in via non esclusiva o prevalente, allo scopo di commettere taluno dei c.d. ecoreati;
- **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 raccolta<sup>8</sup>, trasporto<sup>9</sup>, recupero<sup>10</sup>, smaltimento<sup>11</sup>, 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);
  - effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5);
- **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

<sup>8</sup> 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).

<sup>9</sup> 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).

<sup>10</sup> 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).

<sup>11</sup> 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).

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;
- **reati connessi alla tutela dell'ozono**, previsti dall'art. 3, comma 6 L. 549/93 e costituiti dalla condotta di chi effettua attività di produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione e commercializzazione di sostanze lesive dello strato atmosferico di ozono;
- **falsificazione di un certificato di analisi di rifiuti utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità degli stessi, utilizzo di un certificato fraudolentemente alterati**, previsto dall'art. 260-bis, commi 6, 7 e 8 D.Lgs. 152/06 e costituito dalla condotta di chi:
  - nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché inserisce un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti (comma 6);
  - omette di accompagnare nel trasporto dei rifiuti la copia cartacea della scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE e, ove necessario sulla base della normativa vigente, la copia del certificato analitico che identifica le caratteristiche dei rifiuti pericolosi (comma 7);
  - fa uso, durante il trasporto, di un certificato di analisi di rifiuti contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati (comma 7);
  - accompagna il trasporto di rifiuti (pericolosi o non pericolosi) con una copia cartacea della scheda SISTRI – AREA MOVIMENTAZIONE fraudolentemente alterata (comma 8).
- **distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto**, previsto dall'art. 733-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante lo svolgimento delle attività aziendali, provoca la distruzione di un habitat all'interno di un sito protetto ovvero ne determina il deterioramento compromettendone lo stato di conservazione;
- **uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette**, previsto dall'art. 727-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante lo svolgimento delle attività aziendali, cagiona l'uccisione, la cattura o detenzione di un quantitativo non trascurabile di esemplari di specie animali selvatiche protette, ovvero determina la distruzione, il prelievo o la detenzione di un quantitativo non trascurabile di esemplari di specie vegetali selvatiche protette.

## M.2. Reati non applicabili

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

- **traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività**, art. 452- sexies c.p.;
- **importazione, esportazione o riesportazione di esemplari appartenenti a specie animali e vegetali in via di estinzione (allegati B e C del Reg. CE 338/97), senza il prescritto certificato o licenza o**

- con certificato o licenza non validi o omissione dell'osservanza delle prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari, art. 2 c. 1 e 2 Legge 7 febbraio 1992 n. 150;
- detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica ed esemplari vivi di mammiferi e rettili provenienti da riproduzioni in cattività, art. 6 c. 4 Legge 7 febbraio 1992 n. 150;
  - versamento doloso in mare di sostanze inquinanti o sversamento di dette sostanze provocato dalle navi, art. 8 c. 1 e 2, D.Lgs.6 novembre 2007 n. 202;
  - versamento colposo in mare di sostanze inquinanti o sversamento di dette sostanze provocato dalle navi, art. 9 c. 1 e 2, D.Lgs.6 novembre 2007 n. 202;
  - scarico nelle acque del mare di sostanze o materiali vietati da parte di navi o aereomobili, art. 137 c. 13 D.Lgs. 152/06;
  - superamento, nell'esercizio di uno stabilimento, dei valori limite di emissione che determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria, art. 279 c. 5 D.Lgs. 152/06.

### M.3. Attività Sensibili

La Società ha individuato le seguenti Attività Sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati ambientali previsti dall'art. 25-*undecies* del Decreto e ritenuti ad essa applicabili:

- la **compliance ambientale**, riguarda i) le attività di definizione, manutenzione ed attuazione del sistema operativo nel suo complesso e del sistema procedurale; ii) la gestione degli aspetti autorizzativi e gestione dei rapporti con le autorità; iii) la valutazione e la gestione delle intervenute modifiche riconducibili a fattori esogeni di tipo normativo ovvero endogeni riferite a modifiche organizzative, strutturali, operative; iv) il monitoraggio periodico delle prestazioni ambientali e lo svolgimento di attività di audit e identificazione di misure correttive e programmi ambientali; v) le attività di supporto tecnico in materia ambientale alle altre funzioni aziendali (es. Funzione acquisti, progettazione, produzione, ecc.);
- la **gestione dei fornitori a rilevanza ambientale (manutenzioni e rifiuti)**, riguarda i) la selezione, la qualifica e la valutazione dei fornitori di beni e servizi con un potenziale impatto sull'ambiente (ad es. fornitori di servizi ambientali relativi alla raccolta, trasporto, recupero, smaltimento dei rifiuti, bonifica dei suoli e sottosuoli, laboratori di analisi, ecc.); ii) la gestione delle attività di manutenzione – anche attraverso il supporto o tramite soggetti terzi - degli impianti e delle strumentazioni aziendali volte alla mitigazione degli impatti ambientali (emissioni in atmosfera, depurazione acque, etc.); iii) la gestione, il monitoraggio e il coordinamento delle imprese terze di manutenzione in considerazione dei loro potenziali impatti sull'ambiente (emissioni, scarichi idrici, sversamenti, ecc.);
- la **gestione dei rifiuti**, riguarda i) modalità di spedizioni dei rifiuti in funzione dell'origine e del tipo di rifiuto spedito, della destinazione e del tipo di trattamento cui gli stessi sono sottoposti, dell'itinerario previsto; ii) la gestione della documentazione necessaria ai fini dell'esportazione e importazione dei rifiuti; iii) predisposizione di un contratto per il recupero, intermediazione e/o lo smaltimento dei rifiuti, ecc.

A fronte delle specifiche condotte previste per la commissione dei suddetti reati, ed in relazione alle modalità attraverso le quali è ipotizzabile la commissione degli stessi, le su elencate Attività Sensibili sono state suddivise in:

- Attività Sensibili di **sistema**;
- Attività Sensibili **operative**.

Per Attività Sensibili **di sistema** si intendono quelle che, pur non determinando in maniera diretta la commissione dei reati ambientali, potrebbero concorrere alla determinazione di condizioni che permettono o favoriscono la loro commissione in successive fasi dell'operatività aziendale.

Di seguito si riportano le attività individuate come Attività Sensibili di sistema:

- **Compliance ambientale;**
- **Gestione dei fornitori a rilevanza ambientale (manutenzioni e rifiuti).**

Per Attività Sensibili **operative** si intendono quelle nel cui ambito si presenta direttamente il rischio di commissione di reati ambientali.

Di seguito si riportano le attività individuate come Attività Sensibili operative:

- **Gestione dei rifiuti.**

#### **M.4. Protocolli di carattere generale**

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

##### **M.4.1. 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.

##### **M.4.2. 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; 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.

##### **M.4.3. 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.

##### **M.4.4. 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).

#### **M.4.5. 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 i Dipendenti della Società coinvolti devono 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).

#### **M.4.6. 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.

#### **M.4.7. 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.

#### **M.4.8. 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.

### **M.5. Protocolli specifici di prevenzione**

I Destinatari della presente Parte Speciale, al fine di prevenire la commissione dei reati ambientali nello svolgimento delle Attività Sensibili, sono tenuti al rispetto dei sopra descritti Protocolli di carattere generale e al rispetto dei Protocolli di prevenzione di seguito riportati.

#### **M.5.1. Compliance ambientale**

Per le operazioni riguardanti la **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 sulla gestione dell'inquinamento delle acque, dell'aria, del suolo e del sottosuolo, sulla gestione dei rifiuti e sulla protezione dell'ozono:

- 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;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione di reati di inquinamento delle acque;
- 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;
- 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.

#### **M.5.2. Gestione dei fornitori a rilevanza ambientale (manutenzioni e rifiuti)**

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei fornitori a rilevanza ambientale (manutenzioni e rifiuti)**, 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, 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.

**M.5.3. Gestione dei rifiuti**

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 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;
- prevedere il controllo e il monitoraggio degli scarichi per evitare eventuali fenomeni di inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali o sotterranee derivante dalla non corretta gestione degli scarichi medesimi;
- comunicare eventuali superamenti delle concentrazioni di inquinanti e/o di eventuali sversamenti al responsabile ambientale;
- verificare la disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti.

**M.6. 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.



---

**N. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto)****N.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

**N.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:

- gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni;
- gestione degli acquisti di beni diretti;
- selezione, qualifica e valutazione dei fornitori;
- selezione, assunzione e gestione del personale, anche tramite soggetti terzi.

**N.3. Protocolli specifici di prevenzione**

**N.3.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni**, la **gestione degli acquisti di beni diretti** e la **selezione, qualifica e valutazione dei fornitori**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.1A.5.1 della presente Parte Speciale. 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 previsto contrattualmente che il fornitore del bene e/o del servizio rispetti la normativa in materia di impiego di cittadini di paesi terzi, con le relative penali in caso di inottemperanza.

**N.3.2.** Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale, anche tramite soggetti terzi**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.14 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, la Direzione Personale 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 della Direzione Personale, 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.

#### **N.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 ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di Attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## **O. Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto)**

### **O.1. Reati applicabili**

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

- **dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o detenuti a fine di prova), indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi;
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici**, previsto dall'art. 3 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, 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 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;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, 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. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, 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;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, previsto dall'art. 11 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi, 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. O ancora, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila;
- **dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 4 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi indica, in sede di dichiarazione annuale IVA, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;
- **omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 5 D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi omette la presentazione della dichiarazione IVA al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;
- **indebita compensazione**, previsto dall'art. 10-*quater* D.Lgs. 74/2000 e costituito dalla condotta di chi utilizzando in compensazione crediti inesistenti o non spettanti, non versa somme dovute ai fini IVA per un importo non inferiore a € 10 mln, quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri.

---

## O.2. Attività Sensibili

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

- gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni;
- gestione degli acquisti di beni diretti;
- selezione, qualifica e valutazione dei fornitori;
- assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali;
- gestione dei rapporti con le assicurazioni (compresa la selezione dei broker finanziari – assicurativi e negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti);
- gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari);
- gestione delle casse;
- gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria e la presentazione delle dichiarazioni fiscali);
- rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
- gestione delle operazioni straordinarie (acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture, operazioni sul capitale)
- creazione e gestione delle anagrafiche fornitori;
- creazione e gestione delle anagrafiche clienti;
- gestione, cessione e dismissione asset (inclusa la capitalizzazione e gestione dei piani di ammortamento);
- gestione dei premi consegnati ai clienti (es. utilità, buoni sconto, etc.);
- gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, Gestione delle attività di compravendita degli immobili);
- gestione del magazzino (entrata ed uscita merci, resi nei confronti di fornitori, gestione conteggio e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino, ecc.);
- gestione delle manifestazioni a premio;
- gestione delle attività di vendita;
- gestione del listino prezzi e delle aliquote IVA;
- gestione dei resi (da parte dei clienti);
- gestione delle operazioni Intercompany;
- gestione delle sponsorizzazioni, delle erogazioni liberali e delle donazioni;
- gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- gestione del contenzioso giudiziale (inclusa la gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria) e stragiudiziale, anche tramite professionisti esterni;
- gestione di accessi logici;
- gestione dei sistemi informativi;
- gestione della continuità operativa;
- definizione della politica retributiva del personale;
- gestione del credito;
- gestione del sistema incentivante.

### O.3. Protocolli specifici di prevenzione

**O.3.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria e la presentazione delle dichiarazioni fiscali)**, i protocolli prevedono che:

- per l'attuazione dell'operazione siano adottati strumenti che permettano la determinazione della base imponibile e dell'imposta ai fini dell'IRES;
- la Società garantisca 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;
- ai fini della determinazione delle imposte dirette e indirette, correnti e differite, sia predisposta adeguata documentazione di supporto dalla quale si evinca la completezza e l'accuratezza dei calcoli sottostanti la determinazione delle imposte;
- siano periodicamente condotte delle analisi atte alla verifica dell'incidenza delle variazioni fiscali ai fini IRES attraverso un raffronto con il periodo d'imposta precedente; siano inoltre indagate le eventuali variazioni anomale e le principali variazioni intercorse rispetto al periodo precedente;
- sia verificata la corrispondenza tra gli importi contabilizzati e quelli utilizzati per la determinazione delle imposte;
- sia verificata la corrispondenza della somma dell'IVA acquisti e dell'IVA vendite con il saldo dei conti di contabilità generale riepilogativi dell'IVA acquisti e vendite;
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria effettui un'analisi dei codici IVA movimentati nel periodo di liquidazione attraverso il confronto con i codici movimentati nei periodi precedenti;
- i fatti rilevanti in materia fiscale siano rappresentati all'interno di un prospetto di monitoraggio ex post che permetta la ricostruibilità e la tracciabilità a posteriori;
- il metodo utilizzato per il calcolo degli acconti e del saldo di IRES sia basato su driver consolidati (previsionale, storico) e in linea con le attività svolte negli anni precedenti; i cambiamenti che dovessero intervenire siano adeguatamente motivati dalle funzioni competenti;
- il Responsabile di Funzione, in sede di determinazione del fondo imposte, effettui controlli circa l'inerenza fiscale dei costi contabilizzati analizzando i conti ritenuti più significativi (o per importo o per la natura dei costi imputati);
- gli studi legali e/o i Consulenti esterni che supportano la Società nell'esecuzione dell'attività siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il Consulente esterno sia formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto.
- preliminarmente alla trasmissione telematica della dichiarazione IVA, sia effettuata un'analisi di corrispondenza tra quanto inviato con le comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA e quanto inserito nella dichiarazione;

- sia esplicitamente prevista una calendarizzazione preventiva delle obbligazioni e delle scadenze tributarie rilevanti per ciascun periodo fiscale;
- il Responsabile di Funzione predisponga prospetti di confronto con i dati dell'esercizio precedente al fine di evidenziare i principali fenomeni, in termini di significatività e di complessità di valutazione, che hanno caratterizzato la determinazione dell'imponibile e l'elaborazione della dichiarazione;
- il Responsabile di Funzione effettui adeguati e documentati controlli al fine di verificare la correttezza e completezza della compilazione dei prospetti delle dichiarazioni fiscali, prima di sottoporli alla firma dei soggetti procuratori;
- sia garantita, anche con il supporto di soggetti autonomi ed indipendenti, la verifica della corretta predisposizione delle dichiarazioni fiscali;
- il Responsabile di Funzione provveda alla predisposizione di un "fascicolo annuale" che racchiuda al suo interno:
  - 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 al calcolo degli acconti di imposta.

**O.3.2.** Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa**, si applica quanto previsto al paragrafo F.4.3 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in caso di richiesta di apertura o modifica di un conto del piano di contabilità generale, il Responsabile di Funzione verifichi:
  - 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;
- in caso di una rilevazione contabile, il Responsabile di Funzione verifichi:
  - la coerenza rispetto ai principi contabili adottati;
  - l'accuratezza della stessa rilevazione contabile, attraverso il ricalcolo o il confronto con la documentazione di supporto ricevuta dal soggetto che ha determinato la scrittura (es. fatture, contratti, ecc.);
  - la completezza delle informazioni contabili indicate nella richiesta di registrazione;
  - la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato;
- nel caso in cui siano riscontrate delle anomalie, la funzione competente è responsabile di comunicarle tempestivamente al soggetto che ha determinato/inviato la scrittura per la relativa risoluzione;
- la documentazione di supporto sia debitamente archiviata al fine di garantire la tracciabilità delle attività di controllo effettuate.

**O.3.3.** Per le operazioni riguardanti la **gestione, cessione e dismissione asset (inclusa la capitalizzazione e gestione dei piani di ammortamento)**, i protocolli prevedono che:

- 
- sia adottato un libro dei cespiti all'interno del quale vengano censiti tutti gli asset di cui la Società dispone;
  - il processo di gestione del libro dei cespiti preveda:
    - (i) le funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di iscrizione di un nuovo asset;
    - (ii) il set minimo di dati necessari;
    - (iii) le evidenze documentali a supporto;
    - (iv) l'iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica o la cancellazione di un asset;
  - all'interno del processo di gestione degli asset sia previsto che vengano applicate le corrette quote di ammortamento annuali, sulla base delle aliquote civilistiche e fiscali definite in fase di registrazione dell'asset;
  - la Società definisca un processo di monitoraggio degli effetti fiscali (variazioni in aumento e diminuzione per la dichiarazione dei redditi) connessi a disallineamenti tra il valore civilistico e il valore fiscale dei cespiti;
  - per l'approvazione della cessione o dismissione degli asset, sia previsto un processo approvativo per cui:
    - (i) venga fatta richiesta di autorizzazione alla distruzione/vendita da parte del responsabile del centro di costo su cui è allocato il bene da cedere/dismettere;
    - (ii) venga fornita autorizzazione da parte delle funzioni competenti;
    - (iii) 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 intenti a verificare che:
    - (i) 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;
    - (ii) sia data informativa alla GdF e AE territoriali circa lo smaltimento programmato, la lista dei cespiti da distruggere e i relativi valori;
- O.3.4.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie (incassi e pagamenti, anche tramite strumenti di pagamento diversi dal contante) e della tesoreria (inclusi i rapporti con le banche e gli istituti finanziari)** e la **gestione delle casse** si applica quanto previsto al paragrafo A.5.4 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:
- siano previsti attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
    - richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
    - effettuazione del pagamento;
    - controllo/riconciliazioni a consuntivo.
  - siano previsti dei livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento, che per la disposizione della stessa.
- O.3.5.** Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni, la gestione degli acquisti di beni diretti, la selezione, qualifica e valutazione dei fornitori, l'assegnazione di consulenze e di prestazioni professionali, la gestione dei rapporti**

---

con le assicurazioni (compresa la selezione dei broker finanziari – assicurativi e negoziazione, stipula e gestione dei relativi contratti), la gestione delle sponsorizzazioni, delle erogazioni liberali e delle donazioni, la gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza, e la gestione del contenzioso giudiziale (inclusa la gestione dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria) e stragiudiziale, anche tramite professionisti esterni si applica quanto previsto al paragrafo **Errore. L’origine riferimento non è stata trovata.**A.5. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente Attività Sensibile.

- O.3.6.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di vendita** i protocolli prevedono che:
- i contratti di Vendita prevedano una chiara descrizione del bene, servizio o prestazione professionale oggetto del contratto;
  - 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;
  - siano definite regole per assicurare un corretto trattamento iva a seconda della territorialità dell’operazione;
  - qualora vengano effettuate cessioni intracomunitarie, siano definite regole per assicurare una corretta gestione del trattamento “di non imponibilità” anche in funzione dello Stato di residenza del cessionario al fine della corretta applicazione dell’IVA (es. verifica di iscrizione al VIES del cliente soggetto passivo di un altro Stato membro e in possesso dei requisiti per la non imponibilità dell’IVA) e che all’atto dell’emissione delle fatture di vendita verso soggetti in possesso dei requisiti per la non imponibilità dell’IVA, tali requisiti siano indicati in fattura;
  - sia definito un processo che assicuri la corretta gestione di clienti e distributori che intendono avvalersi dello status di “esportatori abituali” e acquistare senza applicazione dell’IVA, nonché la verifica della corretta indicazione in fattura degli estremi della dichiarazione d’intento ricevuta.
- O.3.7.** Per le operazioni riguardanti la **gestione del listino prezzi e delle aliquote IVA** i protocolli prevedono che:
- siano preventivamente identificati i soggetti responsabili della definizione ed approvazione del listino prezzi;
  - sia definito un processo che preveda l’associazione e la verifica della corretta aliquota IVA, ogni volta che viene creata una nuova anagrafica prodotto;
  - siano definite regole per assicurare un corretto trattamento iva a seconda della territorialità dell’operazione;
  - in caso di dubbi in merito alla classificazione di un nuovo prodotto ai fini dell’applicazione della corretta aliquota IVA sia previsto il coinvolgimento della Funzione Fiscale.
- O.3.8.** Per le operazioni riguardanti la **gestione dei resi (da parte dei clienti)** i protocolli prevedono che:
- siano definiti i criteri e le modalità per il processo di gestione e autorizzazione dei resi e siano definiti anche ruoli e responsabilità dell’attività, nonché la documentazione a supporto che permetta di ripercorrere le motivazioni e le fasi dell’attività;
  - il reso sia registrato a sistema dai soggetti competenti che nella fase di accettazione del reso eseguono una verifica della coerenza tra la merce fisicamente restituita e l’ordine di reso registrato a sistema.



**O.3.9.** Per le operazioni riguardanti la **creazione e gestione delle anagrafiche fornitori** e la **creazione e gestione delle anagrafiche clienti**, i protocolli prevedono che:

- sia predisposta un’anagrafica fornitori unica in cui siano censiti tutti i potenziali fornitori;
- nel processo di gestione dell’anagrafica fornitori, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
  - (iii) funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di apertura, integrazione, modifica o cancellazione di fornitori in anagrafica;
  - (iv) set minimo di dati necessari (e.g. nome fornitore; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA, coordinate bancarie);
  - (v) evidenze documentali a supporto;
  - (vi) iter approvativo per autorizzare l’inserimento, la modifica, la disabilitazione o la cancellazione;
- prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di fornitori in anagrafica, sia assicurata:
  - (i) la coerenza e correttezza dei dati forniti;
  - (ii) la verifica circa l’esistenza e operatività del fornitore (es. richiesta visura camerale, richiesta bilanci, analisi di fatturato e numero di addetti, verifica correttezza P.IVA, etc);
  - (iii) la sede e/o la residenza fiscale del fornitore;
- le richieste di apertura/integrazione/modifica di una anagrafica fornitore siano supportate da idonea documentazione ufficiale ricevuta dal fornitore stesso;
- per le variazioni in anagrafica fornitore sia verificata l’esistenza della partita IVA.
- sia predisposta un’anagrafica in cui siano censiti tutti i clienti;
- nel processo di gestione dell’anagrafica clienti, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
  - (i) set minimo di dati necessari (es. nome cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; Cod. Fiscale/P.IVA in caso di persone giuridiche);
  - (ii) evidenze documentali a supporto (es. carta ID).

**O.3.10.** Per le operazioni riguardanti la **gestione dei premi consegnati ai clienti (es. utilità, buoni sconto, etc.)** e la **gestione delle manifestazioni a premio**, i protocolli prevedono che:

- gli sconti e gli abbuoni siano coerenti con le previsioni contrattuali e con le prassi commerciali;
- gli sconti e gli abbuoni siano adeguatamente riflessi nel documento commerciale di vendita con modalità che ne garantiscano il corretto assoggettamento ad IVA;
- con riferimento alla gestione delle manifestazioni a premi sia definito un processo che preveda:
  - (i) la verifica della “meccanica” dell’iniziativa a premi ipotizzata da parte dell’Ufficio Legale e dell’Ufficio Fiscale per gli aspetti di competenza;
  - (ii) la formalizzazione del relativo “Regolamento Ministeriale” prima che l’iniziativa sia comunicata all’esterno;
  - (iii) il costante coinvolgimento della Funzione Fiscale in caso di dubbi sul trattamento contabile della manifestazione;
  - (iv) la tenuta di un registro/censimento delle operazioni a premio avviate nel corso dell’anno ed il monitoraggio della chiusura ufficiale delle singole operazioni.

**O.3.11.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni Intercompany** si applica quanto previsto al paragrafo F.4.7 F.4.7e I.4.7 della presente Parte Speciale. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- 
- per le fatture ricevute o emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragruppo, sia garantito che la registrazione contabile sia effettuata successivamente alla verifica dell'effettiva corrispondenza delle stesse, ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere.
- O.3.12.** Per le operazioni riguardanti **la gestione delle operazioni straordinarie (acquisizione o dismissione di società o rami d'azienda, costituzione di raggruppamenti temporanei di impresa e di joint venture, operazioni sul capitale)**, si applica quanto previsto al paragrafo **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.F.4.5.** della presente Parte Speciale.
- O.3.13.** Per le operazioni riguardanti **la gestione del magazzino (entrata ed uscita merci, resi nei confronti di fornitori, gestione conteggio e rettifiche inventariali, valorizzazione del magazzino, ecc.)**, i protocolli prevedono che:
- sia garantita la possibilità di monitorare tempestivamente la consistenza e la disponibilità fisica dei magazzini attraverso il proprio sistema informativo;
  - sia garantito, ove possibile anche a sistema, che il magazzino sia gestito:
    - (i) 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;
    - (ii) accertando l'impossibilità di modificare le impostazioni di sistema da parte dei soggetti deputati alla registrazione dell'entrata merci;
    - (iii) prevedendo l'inserimento obbligatorio della data di ricezione al fine del salvataggio dell'entrata merce;
    - (iv) accertando la valorizzazione automatica del magazzino e dei relativi scarichi secondo i principi contabili di riferimento;
  - sia definito e predisposto un inventario periodico volto a verificare la corrispondenza della quantità contabile di magazzino con la quantità fisica effettiva in giacenza;
  - sia garantita la tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita dei magazzini;
  - sia verificata la conformità della merce consegnata rispetto a quanto ordinato e la corretta gestione delle eventuali anomalie riscontrate;
  - sia preventivamente definiti criteri e modalità per apportare eventuali rettifiche inventariali con approvazione da parte di funzioni dotate di adeguati poteri autorizzativi;
  - 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.
- O.3.14.** Per le operazioni riguardanti **la gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili)**, si applica quanto previsto al paragrafo **A.5.7** della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente Attività Sensibile.

- O.3.15.** Per le operazioni riguardanti la **gestione di accessi logici** e la **gestione della continuità operativa** e la **gestione 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:
- 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;
  - la Società adotti un sistema di procedure necessarie per la gestione delle attività di *backup* delle scritture obbligatorie ed in particolare:
    - (v) mantenga le copie di backup in luoghi sufficientemente distanti dal sito principale;
    - (vi) effettui test sul ripristino delle scritture contabili obbligatorie;
    - (vii) esegua un'attività di monitoraggio sull'esito dei backup e, qualora vi fossero riscontrate anomalie, vengono prese in carico e risolte tempestivamente;
  - siano previsti piani di *Disaster Recovery* al fine di garantire la continuità dei sistemi informatici utilizzati per la tenuta delle scritture contabili obbligatorie ed in particolare sia prevista una periodica attività di testing di tali piani.
- O.3.16.** Per le operazioni riguardanti la **definizione della politica retributiva del personale** e la **gestione del sistema incentivante**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.16 della presente Parte Speciale.
- O.3.17.** Per le operazioni riguardanti la **gestione del credito**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.12 della presente Parte Speciale.

#### **O.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 ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di Attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

---

## **P. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del decreto)**

### **P.1. Reati applicabili**

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 costituito dalla condotta di chi:
  - 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 nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali**, previsto dall'art. 292 DPR n. 73/1943, e costituito dalla condotta di fuori dei casi previsti negli articoli precedenti, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti;
- **fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche**, previsto dall' art. 41 D.Lgs. 504/1995 (Testo Unico delle Accise - T.U.A.) e costituito dalla condotta di chiunque fabbrica clandestinamente alcole o bevande alcoliche;
- **associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche**, previsto dall'art. 42 T.U.A. e costituito dalla condotta di tre o più persone che si associano allo scopo di fabbricare clandestinamente alcole o bevande alcoliche;
- **sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche**, previsto dall'art.43 T.U.A e costituito dalla condotta di chiunque:
  - sottrae con qualsiasi mezzo alcole o bevande alcoliche all'accertamento o al pagamento dell'accisa;
  - detiene alcole denaturato in condizioni diverse da quelle prescritte o lo destina ad usi diversi da quelli per i quali è stata concessa l'esenzione;
- **confisca**, previsto dall'art.44 T.U.A. prevede che i prodotti, le materie prime ed i mezzi comunque utilizzati per commettere le violazioni di cui agli articoli 40, 41 e 43 sono soggetti a confisca secondo le disposizioni legislative vigenti in materia doganale;
- **circostanze aggravanti**, previsto dall'art.45 T.U.A punisce chiunque commetta i reati di cui agli articoli 40, 41 e 43 con il mezzo della corruzione del personale dell'amministrazione finanziaria o della Guardia di finanza;
- **irregolarità nell'esercizio degli impianti di lavorazione e di deposito di prodotti sottoposti ad accisa**, previsto dall'art.48 T.U.A. e costituito dalla condotta di chiunque esercita un deposito di oli minerali, un impianto di distribuzione stradale di carburanti o un apparecchio di distribuzione automatica

di carburanti, non denunciati a norma dell'art. 25 T.U.A..

- **irregolarità nella circolazione**, previsto dall'art. 49 T.U.A. e costituito dalla condotta di chiunque trasportati i prodotti sottoposti ad accisa, anche se destinati ad usi esenti od agevolati, senza la specifica documentazione prevista, ovvero con documento falso od alterato o che non consente di individuare i soggetti interessati all'operazione di trasporto, la merce o la quantità effettivamente trasportata.

## P.2. Attività sensibili

La Società ha individuato le seguenti Attività Sensibile, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati di contrabbando:

- gestione degli adempimenti connessi alle importazioni (rapporti con le Dogane, gestione della documentazione relativa alle importazioni, ecc.);
- gestione della logistica;
- gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni;
- gestione delle attività di vendita.

## P.3. Protocolli specifici di prevenzione

**P.3.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione degli adempimenti connessi alle importazioni (rapporti con le Dogane, gestione della documentazione relativa alle importazioni, ecc)** e la **gestione della logistica**, i protocolli prevedono che:

- 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 svolti 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, dell'evoluzione della normativa di riferimento e delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni/denunce/adempimenti nei confronti dell'Agenzia delle Dogane;
- sia garantita la tracciabilità e verificabilità delle operazioni effettuate attraverso l'archiviazione della documentazione di supporto.

**P.3.2.** Per le operazioni riguardanti la **gestione degli acquisti di beni (di consumo) e servizi e manutenzioni**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5.1. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente Attività Sensibile.

**P.3.3.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di vendita**, si applica quanto previsto al paragrafo D.4.3, E.4.5 e O.3.6 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente Attività Sensibile.

**P.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.

Inoltre, i Responsabili coinvolti sono tenuti a segnalare prontamente all'OdV tutti quei comportamenti e quei fatti che, quand'anche non determinino la produzione di un illecito, comportano uno scostamento rispetto a quanto previsto dai protocolli di controllo.

**Q. Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies e art. 25-duodevicies del Decreto)****Q.1. Reati applicabili**

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

- **distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici**, previsto dall'art. 518-duodecies c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, disperde, deteriora o rende in tutto o in parte inservibili o non fruibili beni culturali o paesaggistici propri o altrui, deturpa o imbratta beni culturali o paesaggistici propri o altrui ovvero destina beni culturali a un uso incompatibile con il loro carattere storico o artistico ovvero pregiudizievole per la loro conservazione o integrità.

**Q.2. Reati non applicabili**

Sulla base delle analisi condotte non sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati contro il patrimonio culturale:

- **furto di beni culturali**, art. 518 bis c.p.;
- **appropriazione indebita di beni culturali**, art. 518 ter c.p.;
- **ricettazione di beni culturali**, art. 518 quater c.p.;
- **falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali**, art. 518 octies c.p.;
- **violazioni in materia di alienazione di beni culturali**, art. 518 novies c.p.;
- **importazione illecita di beni culturali**, art. 518 decies c.p.;
- **uscita o esportazione illecita di beni culturali**, art. 518 undecies c.p.;
- **riciclaggio di beni culturali**, art. 518 sexies c.p.;
- **devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**, art. 518 terdecies c.p.;
- **contraffazione di opere d'arte**, art. 518 terdecies c.p.

**Q.3. Attività sensibili**

La Società ha individuato le seguenti Attività Sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati contro il patrimonio culturale previsti dagli artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto:

- gestione delle attività di sviluppo (e.g. individuazione, analisi e gestione delle opportunità di sviluppo, gestione delle Convenzioni);
- gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili).

**Q.4. Protocolli specifici di prevenzione**

**Q.4.1.** Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di sviluppo (e.g. individuazione, analisi e gestione delle opportunità di sviluppo, gestione delle Convenzioni)** e la **gestione del patrimonio immobiliare (e.g. gestione delle locazioni degli immobili, gestione delle attività di compravendita degli immobili)**, i protocolli prevedono che:

- siano identificati ruoli e responsabilità per la gestione degli immobili della Società in linea con quanto previsto dal Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (d.lgs. 42/2004);
- siano rispettate le procedure di notifica e autorizzazione da parte della Soprintendenza, in accordo con quanto stabilito dal Codice dei Beni Culturali e altre normative di riferimento;

- le richieste e le autorizzazioni agli Enti competenti (ad es. Sovrintendenza, Ministero dei Beni Culturali, etc.) siano corrette, rappresentino in modo veritiero la situazione complessiva della Società e siano sottoscritte da soggetti dotati di idonei poteri;
- nel caso in cui in fase di progettazione siano stati individuati rischi archeologici, siano intraprese tutte le misure cautelative richieste al fine di preservare l'integrità e l'incolumità dei beni culturali presenti e/o rinvenuti all'interno del cantiere e siano tempestivamente avvisate le autorità competenti;
- in caso di lavori all'immobile, i contratti che regolano i rapporti con le imprese operanti sul cantiere prevedano apposite clausole che indicano chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli eventuali obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico del Modello;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che abbiano come oggetto la verifica preventiva dell'interesse archeologico dell'area oggetto di costruzione siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne.

#### **Q.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.