



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

e successive modifiche ed integrazioni

REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLA MODIFICA
	Delibera CdA del 30.07.2015	Adozione
Rev 1.	Delibera CdA del 30.07.2019	I Aggiornamento: modifiche nell'organizzazione e dell'introduzione di nuove fattispecie di reato
Rev 2.	Delibera CdA del 20.12.2022	II Aggiornamento: modifiche nell'organizzazione e integrazione dei documenti del gruppo ARaymond e dell'introduzione di nuove fattispecie di reato

INDICE

1. DEFINIZIONI	7
2. NOTA INTRODUTTIVA AL MODELLO EX D.LGS. 231/2001	8
2.1 VERSIONE 2019	8
2.2 VERSIONE 2022	8
3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE	9
4. LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO	13
5. MODELLO E CODICE ETICO	14
6. IL MODELLO	15
6.1 LA COSTRUZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	15
6.2 LA FUNZIONE DEL MODELLO	20
6.3 PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO	20
6.4 LA STRUTTURA MODELLO.....	22
6.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE	26
7. PROFILI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI, DELLE ATTIVITÀ E DEI CONTESTI OPERATIVI	27
7.1 PREMessa	27
7.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	27
7.3 PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE.....	29
8. I PROCESSI SENSIBILI	30
9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	32
9.1 IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
9.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
9.3 REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE.....	36
9.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE E INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE	37
9.4.1 WHISTLEBLOWING	38
9.5 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	39
10. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	40
10.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI ORGANI SOCIALI	40
10.2 INFORMAZIONE AI CONSULENTI E AI PARTNER.....	41
11. SISTEMA DISCIPLINARE	41
11.1 PREMessa.	41
11.2 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	42
11.3 STRUTTURA, ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.....	42
11.4 I SOGGETTI DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	42
11.4.1 GLI AMMINISTRATORI E GLI ALTRI SOGGETTI IN POSIZIONE "APICALE"	42
11.4.2 I DIPENDENTI.....	43
11.4.3 I MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE E DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	43
11.4.4 GLI ALTRI SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEL MODELLO.....	43
11.5 LE CONDOTTE RILEVANTI	44
11.6 SANZIONI PREVISTE PER CIASCUNA CATEGORIA DI DESTINATARI	45
11.6.1 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.	46
11.7 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	46
11.8 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	49

11.9 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	49
11.10 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	51
11.11 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'OdV	51
11.12 MISURE NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, DEI CONSULENTI, DEI PARTNER E TERZI DESTINATARI IN GENERE.....	52
12. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	53
PARTI SPECIALI.....	54
PARTE SPECIALE A.....	55
13. REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A.	55
13.1 LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A. (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001).....	55
13.2 PROCESSI SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A.	55
13.3 IL SISTEMA IN LINEA GENERALE	57
13.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	58
13.5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	59
13.6 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	60
13.7 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI NEL CASO DI PARTICOLARI OPERAZIONI A RISCHIO	63
PARTE SPECIALE B.....	64
14. REATI SOCIETARI.....	64
14.1 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI	64
14.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	66
14.3 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	68
PARTE SPECIALE C E PARTE SPECIALE C-BIS	73
15. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI UTILITÀ ILLECITE NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E DI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	73
16. PARTE SPECIALE C: LE FATTISPECIE DI REATO DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ ILLECITE (ART. 25 OCTIES DEL D. LGS. 231/2001) E DI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25 QUATER DEL D. LGS. 231/2001)	73
16.1.1 <i>PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI UTILITÀ ILLECITE E DEI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO</i>	<i>74</i>
16.1.2 <i>PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</i>	<i>75</i>
16.1.3 <i>PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....</i>	<i>76</i>
17. PARTE SPECIALE C-BIS: LE FATTISPECIE DI REATO DI AUTORICICLAGGIO (ART. 25 OCTIES DEL D. LGS. 231/2001)	76
17.1.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	79
PARTE SPECIALE D.....	81
18. LE FATTISPECIE DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE, DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES DEL D. LGS. 231/2001).	81
18.1 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO	81
18.2 ASPETTI GENERALI.....	82
18.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO	83
18.3.1 <i>INDIVIDUAZIONE DEL DATORE DI LAVORO.....</i>	<i>83</i>
18.3.2 <i>INDIVIDUAZIONE DEI PREPOSTI E, PIÙ IN GENERALE, AFFIDAMENTO DI COMPITI E MANSIONI.....</i>	<i>83</i>
18.3.3 <i>DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INTERNO O ESTERNO ALL'AZIENDA, SECONDO LE REGOLE DI CUI ALL'ART. 32 D.LGS. 81/08</i>	<i>83</i>
18.3.4 <i>NOMINA, NEI CASI PREVISTI DALL'ART. 41 D.LGS. 81/08, DEL MEDICO COMPETENTE</i>	<i>84</i>

18.4	MONITORAGGIO – VERIFICHE PERIODICHE - VIGILANZA	84
18.5	OBBLIGHI GIURIDICI	84
18.6	PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED ELABORAZIONE DEL BUDGET ANNUALE PER GLI INTERVENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO E RELATIVA RENDICONTAZIONE	85
18.7	VALUTAZIONE DEI RISCHI - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	86
18.7.1	ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CUI AGLI ARTT. 28 E 29 D.LGS. 81/08.....	86
18.8	ATTREZZATURE IMPIANTI LUOGHI DI LAVORO AGENTI CHIMICI FISICI E BIOLOGICI.....	87
18.9	ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE.....	87
18.9.1	DESIGNAZIONE DEI LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LAVORATORI IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO, DI SALVATAGGIO, DI PRONTO SOCCORSO E, COMUNQUE, DI GESTIONE DELL'EMERGENZA E PREVISIONE DI MISURE D'INTERVENTO	88
18.9.2	STIPULA DI CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE, DI APPALTO E DI SUBAPPALTO.....	88
18.9.3	TENUTA E AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DEGLI INFORTUNI E REGISTRAZIONE DEI "NEAR – MISS" (O INCIDENTI SENZA INFORTUNIO).....	88
18.9.4	REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI ALLE AREE.....	89
18.10	SORVEGLIANZA SANITARIA.....	89
18.11	INFORMAZIONE E FORMAZIONE	89
18.12	PROCEDURE E ISTRUZIONI DI LAVORO IN SICUREZZA	89
18.13	DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE	90
18.14	PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	90
18.14.1	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI).....	90
18.15	TRACCIABILITÀ	90
PARTE SPECIALE E		91
19.	REATI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DI DIRITTO D'AUTORE / REATI IN MATERIA DI TURBATIVA DELLA CONCORRENZA	91
19.1	LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DI DIRITTO D'AUTORE E IN MATERIA DI TURBATIVA DELLA CONCORRENZA.....	91
19.2	CORRELAZIONE CON LA PARTE SPECIALE "DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI" CON I REATI DI CUI ALL'ART 25-NOVIES DEL D.LGS. 231/2001: DI DIRITTO D'AUTORE.....	91
19.3	PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DI DIRITTO D'AUTORE E IN MATERIA DI TURBATIVA DELLA CONCORRENZA	92
19.4	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	93
19.5	PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	93
19.6	TRACCIABILITÀ	93
PARTE SPECIALE F		95
20.	REATI TRANSNAZIONALI	95
20.1	LE FATTISPECIE DEI REATI TRANSNAZIONALI (ART. 10 L. 16.3.2006 N. 146).....	95
20.2	PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI TRANSNAZIONALI	95
20.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	95
20.4	PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	96
PARTE SPECIALE G.....		97
21.	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	97
21.1	LE FATTISPECIE DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI.....	97
21.2	PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DEI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI.....	97
21.2.1	AREE A RISCHIO.....	97
21.2.2	ATTIVITÀ SENSIBILI.....	98
21.3	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	98
21.3.1	PRINCIPI GENERALI	98
21.3.2	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	99
21.4	PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	103

PARTE SPECIALE H.....	104
22. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	104
22.1 LE FATTISPECIE DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	104
22.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....	104
22.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE.....	105
PARTE SPECIALE I.....	107
23. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	107
23.1 LE FATTISPECIE DEL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARI.	107
23.2 PREVENZIONE.....	107
PARTE SPECIALE L	108
24. REATI AMBIENTALI	108
24.1 LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA AMBIENTALE	108
24.2 FUNZIONE E DESTINATARI	108
24.3 ASPETTI GENERALI.....	109
24.4 PROCESSI SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI	109
24.4.1 <i>PREMESSA</i>	109
24.5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	114
24.6 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	114
24.6.1 <i>GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI IN MERITO AGLI SCARICHI LIQUIDI</i>	114
24.6.2 <i>ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI IN MERITO ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI</i>	115
24.6.3 <i>ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI IN MERITO ALLA GESTIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA</i>	115
24.6.4 <i>ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI IN MERITO ALLA GESTIONE DI SOSTANZE OZONO LESIVE</i>	116
24.6.5 <i>GESTIONE DELLE EMERGENZE AMBIENTALI (POTENZIALI CONTAMINAZIONI E PROCEDIMENTI DI BONIFICA)</i>	116
24.6.6 <i>INQUINAMENTO AMBIENTALE E DISASTRO AMBIENTALE</i>	116
24.6.7 <i>APPROVVIGIONAMENTI E FORNITURE</i>	117
24.6.8 <i>INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI</i>	117
24.6.9 <i>SISTEMI DI MONITORAGGIO</i>	118
24.6.10 <i>SEGREGAZIONE</i>	118
24.6.11 <i>TRACCIABILITÀ</i>	118
PARTE SPECIALE M.....	119
25. REATI DI FALSITÀ IN MONETE E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	119
25.1 LE FATTISPECIE DEI REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25 BIS D.LGS. 231/2001).....	119
25.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	119
25.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	119
25.4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI	120
PARTE SPECIALE N.....	121
26. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	121
26.1 LE FATTISPECIE DEL REATO IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.	121
26.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	121
26.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	122
PARTE SPECIALE O	124
27. REATI TRIBUTARI	124

27.1 LE FATTISPECIE DEI REATI TRIBUTARI	124
27.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI TRIBUTARI	125
27.2.1 ART. 2 DEL D.LGS. 74/2000.....	126
27.2.2 ART. 3 DEL D.LGS. 74/2000.....	128
27.2.3 DICHIARAZIONE INFEDELE ART. 4, OMESSA DICHIARAZIONE ART.5 E INDEBITA COMPENSAZIONE ART. 10-QUATER;	129
27.2.4 ART. 8 DEL D.LGS. 74/2000.....	130
27.2.5 ART. 10 DEL D.LGS. 74/2000.....	132
27.2.6 ART. 11 DEL D.LGS. 74/2000.....	133
27.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	134
27.3.1 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI.....	135
27.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	139
PARTE SPECIALE P	141
28. DELITTI DI CONTRABBANDO	141
28.1 LE FATTISPECIE DEI DELITTI DI CONTRABBANDO	141
28.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI DI CONTRABBANDO.....	142
28.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO	145

1. DEFINIZIONI

- “CASTELLO ITALIA S.p.A.” o “La Società”: CASTELLO ITALIA S.p.A.;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da CASTELLO ITALIA S.p.A.;
- “Codice Etico”: codice di condotta e deontologico adottato dal Gruppo ARaymond di cui Castello Italia è parte (si veda paragrafo 2.2. che segue);
- “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Destinatari”: i Dipendenti, Consulenti, Partner, Società di Service, Organi Sociali ed eventuali altri collaboratori sotto qualsiasi forma, inclusi i soggetti somministrati da agenzie per il lavoro, di CASTELLO ITALIA S.p.A.;
- Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo della Società.
- Soggetti Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei Soggetti Apicali
- “Dipendente” o “Dipendenti”: tutti i dipendenti di CASTELLO ITALIA S.p.A.; (compresi i dirigenti) ed i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di CASTELLO ITALIA S.p.A.; sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.lgs. 231/2001 ovvero il presente modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto al fine di prevenire i reati ex artt. 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo vigente presso la Società (Codice Etico, Disposizioni operative, ordini di servizio, organigrammi, procure, deleghe manuali operativi, mappatura dei rischi di reato);
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di CASTELLO ITALIA S.p.A.;
- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “P.A.” o “PA”: la P.A. italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: controparti contrattuali di CASTELLO ITALIA S.p.A., quali ad es. fornitori, agenti, partner commerciali, rivenditori occasionali e stabili sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d’Impresa, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;

- “Processi Sensibili” o “processi sensibili”: attività di CASTELLO ITALIA S.p.A. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Protocolli e procedure”: protocollo è l’insieme delle norme, ovvero dei principi organizzativi minimi che devono essere messi in atto per la prevenzione di un rischio previsto dal D.lgs. 231/2001. La procedura, declinando il protocollo, definisce chi, in quale momento del processo e con quali strumenti mette in atto tali norme;
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Regole e Principi Generali”: le regole e i principi generali di cui al presente Modello;
- “Società di Service”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di CASTELLO ITALIA S.p.A.
- “Collegio Sindacale”: Collegio Sindacale di CASTELLO ITALIA S.p.A che vigila sull’osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.
- TUF: indica il D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58. - Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria

2. NOTA INTRODUTTIVA AL MODELLO EX D.LGS. 231/2001

2.1 VERSIONE 2019

In dipendenza di modifiche nell’organizzazione e dell’introduzione di nuove fattispecie di reato da cui discende responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001, la Società, su impulso del proprio Organismo di vigilanza e controllo, nel Dicembre 2018 ha provveduto ad una analisi documentale del modello ex D.lgs. 231/2001.

All’esito è emerso che la struttura e i contenuti del modello avrebbero dovuto essere aggiornati per apportare i necessari aggiornamenti sia di carattere organizzativo che giurisprudenziale e normativo.

La società ha quindi deciso di procedere ad una nuova mappatura dei processi sensibili e alla relativa analisi dei rischi di tutti i reati presupposto ex D.lgs. 231/2001, dando poi origine ad una revisione totale del modello ex D.lgs. 231/2001 che risulta aggiornato alla più recente struttura organizzativa e normativa.

2.2 VERSIONE 2022

L’8 ottobre 2021 si è concluso l’acquisto del 100% di Castello Italia dal Gruppo ARaymond con la siglatura del Sales and Purchase Agreement ed è avvenuta la conseguente nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione in carica per il prossimo triennio.

In dipendenza di modifiche nell’organizzazione e integrazione dei documenti del gruppo ARaymond e dell’introduzione di nuove fattispecie di reato da cui discende responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001, la Società, su impulso del proprio Organismo di vigilanza e controllo, nel periodo 2021-2022 ha provveduto ad una analisi documentale del modello ex D.lgs. 231/2001

All’esito è emerso che la struttura e i contenuti del modello avrebbero dovuto essere aggiornati per apportare i necessari aggiornamenti sia di carattere organizzativo che giurisprudenziale e normativo.

La società ha quindi deciso di procedere ad una nuova mappatura dei processi sensibili e alla relativa analisi dei rischi di tutti i reati presupposto ex D.lgs. 231/2001, dando poi origine ad una revisione totale del modello ex D.lgs. 231/2001 che risulta aggiornato alla più recente struttura organizzativa e normativa.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.lgs. 231/2001 entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito¹.

Il D.lgs. 231/2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale² degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una **sanzione pecuniaria**, calcolata in quote (in misura non inferiore a cento né superiore a mille, salva la sussistenza delle circostanze, attenuanti e aggravanti, specificamente individuate nel D.lgs. 231/2001), ciascuna delle quali va da un minimo di euro 258 a un massimo di euro 1.549 (individuato, in concreto, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente e dell'efficacia della sanzione). Per alcuni dei reati presupposti sono previste anche **misure interdittive** quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione o revoca di finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Un'altra sanzione principale obbligatoria è la **confisca del prezzo o del profitto** del reato che è sempre disposta nei confronti dell'ente con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquistati dai terzi di buona fede.

La stessa è eseguibile anche "**per equivalente**", vale a dire mediante l'ablazione di somme di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente al prezzo o al profitto del reato.

Infine, in caso di applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna nei confronti dell'ente, con spese a carico di quest'ultimo.

¹ La legge delega 29 settembre 2000, n. 300 ratifica ed esegue diversi atti internazionali, elaborati in base al Trattato dell'Unione Europea, tra i quali:

la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea (Bruxelles, 26 luglio 1995);

la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);

la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

² La natura del nuovo tipo di responsabilità introdotta nel nostro ordinamento dal d.lgs. n. 231/2001 è stata oggetto di ampio dibattito: il carattere affittivo delle sanzioni irrogabili a carico dell'ente, il fatto che tale responsabilità discende dalla commissione di un reato e viene accertata nell'ambito di un processo penale a carico dell'autore materiale del reato, rafforzano l'opinione di chi sostiene che si tratti di una responsabilità "semipenale" ovvero "di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancora più ineludibili, della massima garanzia" (Relazione illustrativa).

Corte di Cassazione, n. 3615 of 20 Dicembre 2005 "Ad onta del "nomen iuris", la nuova responsabilità, nominalmente amministrativa, dissimula la sua natura sostanzialmente penale; forse sottaciuta per non aprire delicati conflitti con i dogmi personalistici dell'imputazione criminale, di rango costituzionale (art. 27 Cost.); interpretabili in accezione riduttiva, come divieto di responsabilità per fatto altrui, o in una più variegata, come divieto di responsabilità per fatto incolpevole."

Per le misure **interdittive** previste, qualora sussistano gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'ente e vi sono fondati e specifici elementi di reiterazione di commissione del reato, si può procedere con l'applicazione **misura cautelare**.

La misura cautelare riguarda anche il **sequestro preventivo**, che può essere disposto su tutte le cose di cui è consentita la confisca.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art. 13, comma 1 del Decreto): (i) l'ente ha tratto dal reato un *profitto di rilevante entità* ed il reato è stato commesso da *soggetti in posizione apicale* ovvero da *soggetti sottoposti all'altrui direzione* quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (ii) in caso di *reiterazione degli illeciti*.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la P.A. e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva (art. 16 del Decreto).

Con riferimento ai **soggetti coinvolti**, secondo il dettato del D.lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- i. da *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”* (c.d. “soggetti in posizione apicale”; art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);
- ii. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale (c.d. “soggetti sottoposti all'altrui direzione”, art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto).

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto) l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un Soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1 del Decreto):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).³

Il Decreto delinea il contenuto dei **modelli di organizzazione e di gestione** (art. 6, comma 2 del Decreto), prevedendo che gli stessi debbano rispondere – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;

³ La Relazione illustrativa del Decreto sottolinea, a tal proposito: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti".

- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Nel caso di un Reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7 del Decreto), l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del Reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità dell'ente è esclusa se quest'ultimo, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati (art. 6, comma 3 del Decreto).

CASTELLO ITALIA S.p.A. intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto con l'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati, dotandosi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, ispirandosi, nella predisposizione dello stesso, alle Linee Guida elaborate dalla Confindustria.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti fattispecie:

- a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 del D.lgs. 231/2001);
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis D.lgs. 231/2001 - modificato da: D.lgs. 7/2016);
- c) Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.lgs. 231/2001) aggiornati a seguito dell'entrata in vigore della L. 62/2014 che ha modificato l'art. 416 – ter del c.p. "scambio elettorale politico mafioso" e dalla L. 236/2016;
- d) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25 D.lgs. 231/2001, aggiornati a seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012 che ha modificato la rubrica ed il comma 3 dell'art. 25 del D.lgs. 231/2001 cd "concussione per induzione", dalla Legge 09.01.2019 n. 3 introduce il reato "traffico di influenze illecite" ex Art 346-bis c.p. e del D.lgs. n. 75/2020 di attuazione della c.d. Direttiva PIF);
- e) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis D.lgs. 231/2001) modificato dalla Legge 99/2009 e dal D.lgs. 125/2016 del 21/06/2016 che ha modificato gli artt. 453 c.p. e 461 c.p.;
- f) Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis1 D.lgs. 231/2001);
- g) Reati societari e Corruzione tra privati (Art. 25-ter D.lgs. 231/2001) aggiornati a seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012 che ha introdotto la lettera s-bis al comma 1 dell'art. 25-ter del D.lgs. 231/2001 "corruzione tra privati", dall'entrata in vigore della L. 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la P.A., di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", dal D.lgs. 38/2017 del 15/03/2017 che ha modificato i reati in materia di corruzione tra privati (abrogazione del concetto di *nocumento*) e indirettamente dalla Legge 09.01.2019 n. 3 che ha ulteriormente modificato i reati di Corruzione tra Privati abrogando la procedibilità per querela, prevedendo la procedibilità d'ufficio;
- h) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater D.lgs. 231/2001);
- i) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater1 D.lgs. 231/2001);
- j) Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies D.lgs. 231/2001) aggiornati dalla Legge 38/2006 e a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 39/2014 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile" dalla L. 199/2016 che ha modificato l'art. 603-bis c.p.;
- k) Abusi di mercato (Art. 25-sexies D.lgs. 231/2001);

- l) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies D.lgs. 231/2001);
- m) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies D.lgs. 231/2001) aggiornati a seguito dell'entrata in vigore della L. 186/2014 "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio", modificato da D.lgs. 90 del 25 maggio 2017;
- n) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1);
- o) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies);
- p) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies D.lgs. 231/2001);
- q) Reati ambientali (Art. 25-undecies D.lgs. 231/2001) aggiornati a seguito dell'entrata in vigore della L. 68/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente, dal D.lgs. 21/2018 che ha abrogato l'art. 260 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 trovando pedissequa trasposizione nell'art. 452-quaterdecies c.p. e dalla Legge n. 12 del 11/02/2019 (conversione in legge del Decreto Legge 14.12.2018 n. 135) che abroga dal 1° gennaio 2019 il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'Art. 188-ter del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e, conseguentemente l'art. 260-bis D.lgs. 152/2006, che conteneva diversi aspetti di dettaglio della disciplina SISTRI);
- r) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001) introdotto dal D.lgs. 109 del 16/07/2012 e modificato da Legge n. 161 del 17.10.2017);
- s) Razzismo e Xenofobia (art. 25 terdecies) introdotto da Legge n. 167 del 20.11.2017, modificato dal D.lgs. 21/2018 del 01.03.2018 – "Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale", che ha apportato modifiche al Codice penale e all'art. 25-terdecies (Razzismo e xenofobia);
- t) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies) introdotto dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39;
- u) Reati Tributari (art. 25-quinquiesdecies) introdotto dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157 Conversione in legge del Decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale", modificato dal Decreto Legislativo n. 75 del 14 luglio 2020 "ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA UE 2017/1371 RELATIVA ALLA LOTTA CONTRO LA FRODE CHE LEDE GLI INTERESSI FINANZIARI DELL'UNIONE MEDIANTE IL DIRITTO PENALE" (cd. Direttiva PIF);
- v) Contrabbando Art. 25-sexiesdecies introdotto dal Decreto Legislativo n. 75 del 14 luglio 2020 "ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA UE 2017/1371 RELATIVA ALLA LOTTA CONTRO LA FRODE CHE LEDE GLI INTERESSI FINANZIARI DELL'UNIONE MEDIANTE IL DIRITTO PENALE" (cd. Direttiva PIF);
- w) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies) introdotto dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale";
- x) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25- duodevicies) introdotto dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale";
- y) Reati transazionali⁴.

4 Tale tipologia è stata introdotta dalla Legge n. 146 del 16 marzo 2006.

4. LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

Nell'ambito dell'adeguamento delle strutture organizzative e societarie alle disposizioni del D.lgs. 231/2001, ovvero nella predisposizione del presente Modello, CASTELLO ITALIA S.p.A. si è ispirata quindi alle Linee Guida elaborate dalla Confindustria.

La scelta è stata così operata in dipendenza e in considerazione del più recente aggiornamento delle proprie Linee Guida da parte di Confindustria⁵.

Al fine di poter fornire uno strumento utile e adeguato alla normativa in evoluzione, le Linee Guida sono, infatti, in continua fase di aggiornamento.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso.

Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello sono individuate dalle Linee Guida nelle seguenti fasi:

1. l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi delle strutture aziendali al fine di evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possano verificare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
2. la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli), ossia la valutazione del sistema di controllo esistente e l'eventuale adeguamento, al fine di contrastare efficacemente i rischi precedentemente individuati.

Le componenti di un sistema di controllo preventivo dai reati dolosi, che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello, sono così individuate da Confindustria:

- a) adozione di un Codice etico con riferimento ai reati considerati;
- b) adozione di un sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto concerne l'attribuzione di responsabilità;
- c) adozione di procedure manuali e informatiche;
- d) adozione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma;
- e) adozione di un sistema di controllo di gestione;
- f) adozione di un sistema di comunicazione e formazione del personale.

Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:

- a) ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- b) nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- c) il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli.

La trattazione di tali principi risulta approfondita nei capitoli successivi.

3. la nomina dell'Organismo di Vigilanza, ossia dell'organo al quale affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;

⁵ L'aggiornamento vigente al giugno 2021 delle Linee Guida di riferimento per l'aggiornamento del presente Modello è stato ritenuto dal Ministero "complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del D.lgs. n. 231/2001"

4. la previsione di un autonomo sistema disciplinare o di meccanismi sanzionatori per le violazioni delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello.

5. MODELLO E CODICE ETICO

Il Codice di Etico costituisce parte essenziale del Modello, unitamente alla Business Partner Charter adottato dal Gruppo ARaymond e dalla Castello Italia, e che in tale sede si intende integralmente richiamato (in tutte le sue riformulazioni).

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico adottato dal Gruppo ARaymond di cui Castello Italia è parte, pur avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al D.lgs. 231/2001.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Il Modello detta delle regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l’esimente per la Società ai fini della responsabilità di cui al D.lgs. 231/2001.

Il presente Modello presuppone il rispetto di tutti i documenti sopra indicati, formando con essi un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all’etica e alla trasparenza aziendale. A tale proposito in relazione alla legislazione locale applicabile in materia di responsabilità da reato delle persone giuridiche, il Codice Etico costituisce il primo strumento di prevenzione di ogni reato. Pertanto, i valori e le norme di comportamento sono altresì finalizzati ad evitare e stigmatizzare il verificarsi di condotte astrattamente integranti le fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

A tal fine, il Codice Etico di gruppo viene integrato nelle seguenti parti:

All’art. 1 Norme comportamentali di base, quale ultimo paragrafo, è aggiunta la seguente previsione: “ARaymond rifugge da ogni pratica fraudolenta, abusiva, collusiva o elusiva di norme e si adopera in ogni modo da evitare che dalla propria attività possano derivare danni ingiusti.

All’art. 4 – Diritti Umani e Diritti Lavorativi quale ultimo paragrafo, è aggiunta la seguente previsione: “Castello Italia provvede e si assicura che né direttamente né indirettamente per opera di propri fornitori o partner siano impiegati cittadini di paesi terzi il cui soggiorno nel territorio in cui è sita la società appartenetene al Gruppo ARaymond risulti irregolare.”

L’ultimo paragrafo dell’art. 5 Salute e Sicurezza è modificato nel seguente modo: “Le misure di salute e sicurezza e segnalazioni di inconvenienti e incidenti verranno riesaminate almeno ogni anno da ogni azienda ARaymond e da ARaymond Network Management e, in ogni caso, verificate dall’Organismo di Vigilanza di riferimento in base alla legislazione vigente applicabile caso per caso.”

All’art. 6 Sicurezza dei dati e protezione dei dati personali, quale ultimo paragrafo, è aggiunta la seguente previsione: “ARaymond, nel pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali adotta apposite regole dirette a prevedere, in particolare, il divieto di indebita comunicazione e/o diffusione di dati personali in assenza del previo consenso dell’interessato. In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.”

All'art. 7 Protezione dell'ambiente, quale ultimo paragrafo, è aggiunta la seguente previsione: "ARaymond integra le proprie attività nel rispetto dei fattori ambientali, a partire dalla fase di progettazione dei processi e dei prodotti, ponendo in essere azioni mirate: al miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia ambientale; all'individuazione delle aree di miglioramento in materia ambientale e, ove possibile, all'applicazione delle migliori tecniche disponibili; al controllo e alla riduzione dell'impiego di sostanze pericolose; al risparmio energetico; al risparmio idrico; alla minimizzazione della produzione dei rifiuti ed al recupero e riciclo degli stessi. In linea con le evoluzioni delle conoscenze scientifiche sui cambiamenti climatici e compatibilmente con le proprie attività, ARaymond pone in essere azioni per la riduzione delle emissioni di gas clima-alteranti rilasciate in atmosfera."

All'art. 11 Commercio Internazionale, questione sull'Esportazione & "Blacklist" e Proprietà Intellettuale, quale ultimo paragrafo, è aggiunta la seguente previsione: "ARaymond garantisce la tutela dei marchi e segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni. ARaymond non utilizza diritti di proprietà industriale ovvero opere dell'ingegno di terzi al di fuori dei casi consentiti dalla legge. Tutti i dipendenti e collaboratori devono trattare con la dovuta riservatezza e proteggere le idee, i modelli e altre forme di proprietà intellettuale sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa aziendale, in relazione alle quali la società potrà provvedere ad ottenere, a proprio nome, la copertura brevettuale o qualsiasi altro tipo di protezione dei diritti di proprietà intellettuale, fatti salvi i diritti individuali dei dipendenti e collaboratori riconosciuti dalla legge. ARaymond s'impegna a non realizzare progetti e/o prodotti che possano risultare in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi."

All'art. 14, Integrità, Registri e Informazioni Finanziarie quale ultimo paragrafo, è aggiunta la seguente previsione: "ARaymond assicura l'adeguatezza oltre che il corretto ed effettivo funzionamento dell'assetto contabile adottato, provvedendo alla regolare tenuta della contabilità ed alla corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione, nel rispetto delle norme e dei principi regolatori. ARaymond assicura il pieno rispetto della vigente normativa fiscale e delle *best practices* applicabili in materia, ispirando sempre ogni condotta concernente la ricezione, la gestione e/o l'emissione di documentazione fiscale, ivi inclusa quella afferente ad importazione ed esportazione di merci da/verso paesi extra-UE, a principi e criteri di massima cautela e prudenza."

Il terzo paragrafo dell'art. 18 Procedura di Segnalazione e Audit di conformità è integrato nel seguente modo: attraverso i flussi informativi, descritti nel MOGC, i soggetti individuati possono segnalare incongruenze e criticità attuali o potenziali all'Organismo di Vigilanza di riferimento in quale, valutata la gravità potrà informare il Compliance Manager o attivare il sistema di segnalazione Safecall.

All'art. 18.3, quale ultimo paragrafo, è aggiunta la seguente previsione: "Anche l'Organismo di Vigilanza, nelle società che hanno adottato il modello, svolgono annualmente audit in relazione alle previsioni del D.lgs. 231/2001."

6. IL MODELLO

6.1 LA COSTRUZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La società nel 2015 ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.lgs. 231/2001 e ispirate oltre che alle norme in esso contenute anche alle Linee Guida.

Sebbene l'adozione del presente Modello costituisca una "facoltà" dell'ente e non un obbligo, la Società ha deciso di procedere con la sua predisposizione e adozione in quanto consapevole che tale sistema rappresenta un'opportunità per migliorare la sua Struttura Organizzativa, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (inventariazione dei Processi Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione ed adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui Processi Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei Reati.

Nell'occasione si era condotta anche un'analisi dei rischi con riferimento alla commissione di taluni reati presupposto ritenuti, in sede di prima stesura del Modello, solo astrattamente ipotizzabili.

La prima stesura del modello veniva approvata con delibera del consiglio di amministrazione in data 30/07/2015; in dipendenza di modifiche nell'organizzazione societaria e dell'introduzione di nuove fattispecie di reato da cui discende responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001, la Società, su impulso del proprio Organismo di vigilanza e controllo, nel Dicembre 2018 ha provveduto ad una analisi documentale del modello ex D.lgs. 231/2001.

All'esito è emerso che la struttura e i contenuti del modello avrebbero dovuto essere aggiornati per apportare i necessari aggiornamenti sia di carattere organizzativo che giurisprudenziale e normativo.

La società ha quindi deciso di procedere ad una nuova mappatura dei processi sensibili e alla relativa analisi dei rischi di tutti i reati presupposto ex D.lgs. 231/2001.

Le fasi e le metodologie per l'aggiornamento non sono state le medesime che hanno caratterizzato la predisposizione del Modello, ma mirate alla mappatura dei processi compiendo una "valutazione" dei fattori di rischio in associazione con attività/processi/funzioni aziendali e in relazione al sistema dei controlli in essere, i quali possono essere ricondotti ai 5 presidi previsti anche dalle linee guida di CONFINDUSTRIA:

1. l'esistenza di *procedure* atte a regolamentare le attività sensibili;
2. la corretta attribuzione di *poteri* per svolgere le attività sensibili;
3. la *segregazione* (separatezza) dei controlli dalla gestione operativa;
4. la *tracciabilità*, intesa come la possibilità di verificare in qualsiasi momento la tipologia degli interventi e delle soluzioni adottate nel fronteggiamento dei rischi;
5. il *monitoraggio*, ovvero l'esistenza di attività di audit (controllo) da parte dell'Organismo di Vigilanza e controllo e di altro ente.

Oltre a svolgere una nuova mappatura dei reati già contemplati nel Modello in essere, con l'aggiornamento del 2019 si sono svolte le analisi relative alle nuove fattispecie di reato da cui discende responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001, introdotte dai seguenti atti legislativi:

- **Legge 15 dicembre 2014 n. 186** che ha introdotto nell'art. 25-octies del D.lgs. 231/2001 (*Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*) il reato di autoriciclaggio ex Art. 648-ter.1 c.p.;
- **Legge 22 maggio 2015 n. 68**, recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente";
- **Legge 27 maggio 2015 n. 69**, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la P.A., di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- Il **D.lgs. 7/2016** che ha emendato e in parte depenalizzato alcuni reati presupposto relativamente all'art. 24 bis del D.lgs. 231/2001;
- **D.lgs. 125/2016 del 21/06/2016** che ha modificato l'Art. 25-bis (Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento -Modificati artt. 453 c.p. e 461 c.p.);
- **Legge 29 ottobre 2016, n. 199** che ha modificato l'Art. 25-quinquies (Delitti contro la personalità individuale - Modificato art. 603-bis c.p. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro);
- **Legge 11 dicembre 2016, n. 236** che ha modificato l'Art. 24-ter che ha apportato modifiche al reato (trapianto di organi) Art. 416 c.p.;
- Il **D.lgs. 15 marzo 2017, n. 38** che attua nell'ordinamento interno le disposizioni della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato e che ha apportato modifiche agli articoli 2635 e 2635-bis del Codice civile;

- **Nuove norme antiriciclaggio di cui al D.lgs. 25 maggio 2017 n. 90**, che recepisce la Direttiva 2015/849/UE, (pubblicato sulla G.U. Serie Generale n.140 del 19 giugno 2017 - Suppl. Ordinario n. 28 e in vigore dal 4 luglio 2017), con cui vengono meno gli obblighi antiriciclaggio riferibili ai componenti dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001, (restando comunque la vigilanza generale sulla prevenzione del riciclaggio e autoriciclaggio ai sensi dell'art. 25-octies del D.lgs. 231/2001);
- **La legge 17.10.2017 n. 161** (Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate) che apporta modifiche all'Art. 25-duodecies decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- Nuove **Linee Guida ANAC**, adottate con Delibera n. 1134/2017 del 8 novembre 2017, per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, che conferiscono al Modello Organizzativo, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione;
- **La legge n. 20.11.2017 n. 167** (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2017). Il provvedimento amplia il catalogo dei reati presupposto della responsabilità da reato degli enti collettivi. In particolare, l'Art. 5, comma 2, inserisce l'Art. 25-terdecies del D.lgs. 231/2001 rubricato "razzismo e xenofobia";
- **La legge 30.11.2017 n. 179** che introduce il **Whistleblowing** e modifica l'Art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prevedendo modifiche al sistema **disciplinare sanzionatorio** e alle modalità per i flussi informativi all'Organismo di Vigilanza e Controllo;
- **D.lgs. 21/2018 del 01.03.2018**, Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale, che ha apportato modifiche al Codice penale e di conseguenza al D.lgs. 231/2001;
- **Legge 09.01.2019, n. 3**, "Misure per il contrasto dei reati contro la P.A., nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici". L'art. 1, comma 9 della legge introduce all'art. 25 del D.lgs. 231/2001, il nuovo reato presupposto relativo al "traffico di influenze illecite" ex Art 346-bis c.p.; prevede altresì un inasprimento delle pene, pur affiancato da una nuova previsione diretta a sollecitare la "collaborazione processuale" dell'ente, attraverso l'introduzione di una specifica attenuazione della durata delle sanzioni interdittive. Importanti novità anche in materia di "corruzione tra privati" in quanto sia per l'Art. 2635 cc (Corruzione tra privati), per l'Art. 2635-bis (Istigazione alla corruzione tra privati) la procedibilità solo per querela viene Abrogata, prevedendo la procedibilità d'ufficio;
- **Legge 11 febbraio 2019, n. 12**, conversione del Decreto Legge 14.12.2018 n. 135) ("Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la P.A."). L'art. 6 «Disposizioni in merito alla tracciabilità dei dati ambientali inerenti rifiuti» abroga dal 1° gennaio 2019 il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'Art. 188-ter del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e, conseguentemente l'art. 260-bis D.lgs. 152/2006, che conteneva diversi aspetti di dettaglio della disciplina SISTRI (alcuni dei quali rilevanti a fini 231);
- **Legge 3 maggio 2019, n. 39**, ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive;
- **Legge 21 maggio 2019, n. 43**, "Modifica all'Art. 416-ter del Codice penale in materia di voto di scambio politico-mafioso" che ha modificato l'art. 416 ter c.p., già inserito nell'art. 24 ter del D.lgs. 231/2001;

Si è provveduto ad un secondo aggiornamento del Modello che è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 30/07/2019.

Oltre alle nuove fattispecie di reato introdotte nel catalogo dei reati presupposto ex D.lgs. 231/2001, per l'aggiornamento del modello, si è altresì tenuto in debita considerazione le novità normative in materia di Privacy a fronte dell'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del nuovo Regolamento 679/2016 GDPR (Regolamento generale sulla protezione dei dati) in materia di trattamento dei dati personali.

Successivamente a tale delibera, in dipendenza dell'introduzione di ulteriori nuove fattispecie di reato da cui discende responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/2001, introdotte dopo il maggio 2019, periodo in cui terminavano le analisi per la predisposizione del modello, su impulso del proprio Organismo di Vigilanza, si rendeva necessaria una ulteriore disamina per leggi appresso indicate:

- **Legge 19 luglio 2019, n. 69**, "Modifiche al Codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere";
- **Legge 4 ottobre 2019, n. 117**, entrata in vigore in data 2.11.2019, che conferisce al Governo la delega per recepire e attuare le direttive europee, in materia di recepimento della Direttiva 2017/1371 (c.d. "Direttiva PIF") relativa alla "lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale";
- **Legge 18 novembre 2019, n. 133**, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica";
- **Legge 19 dicembre 2019, n. 157**, Conversione in legge del Decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia fiscale";
- **Decreto Legislativo n. 75 del 14 luglio 2020**, "ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA UE 2017/1371 RELATIVA ALLA LOTTA CONTRO LA FRODE CHE LEDE GLI INTERESSI FINANZIARI DELL'UNIONE MEDIANTE IL DIRITTO PENALE" (cd. Direttiva PIF);
- **Decreti Legislativi n. 116, 118, 119 e 121 del 3.9.2020** di attuazione delle direttive del "Pacchetto Economia Circolare" che apportano modifiche al D.lgs. 152/2006 per talune fattispecie di reato rilevanti ex D. Lgs. 231/01 e prevede l'adozione del modello ex D. Lgs. 231/01 e l'adeguata istituzione dell'Organismo di Vigilanza e Controllo per talune tipologie di sistemi collettivi;
- **Decreto Legislativo, n. 184 del 8 novembre 2021**, "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio;
- **Decreto Legislativo, n. 195 del 8 novembre 2021**, "Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale.";
- **Legge n. 22 del 9 marzo 2022 (Gazzetta Ufficiale n. 68 del 22 marzo 2022)**, avente ad oggetto "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale". La legge riforma le disposizioni penali a tutela del patrimonio culturale – attualmente contenute prevalentemente nel Codice dei beni culturali (D.lgs. n. 42 del 2004) – e le inserisce nel Codice penale con l'obiettivo di operare una profonda riforma della materia, ridefinendo l'assetto della disciplina nell'ottica di un tendenziale inasprimento del trattamento sanzionatorio.

Si è dunque provveduto ad un secondo aggiornamento del Modello che è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 20/12/2022.

Sono di seguito brevemente descritte le fasi in cui si è articolato il lavoro per il primo e il secondo aggiornamento del Modello.

1) Identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis")

L'*as-is analysis* è stata attuata attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, verbali dei consigli di amministrazione, procure, disposizioni organizzative, contratti di service, documento di valutazione dei rischi, ecc.) e la conduzione di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, che risultano indicati nel documento di risk assessment a cui si fa integrale richiamo ed ai relativi documenti ivi richiamati.

I soggetti oggetto di intervista per il secondo aggiornamento del modello sono stati:

- Responsabile di Produzione
- Responsabile Supply Chain
- Responsabile Acquisti

- RSPP - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione in materia Sicurezza sul lavoro
- Responsabile Qualità e Ambiente
- Responsabile Risorse Umane
- Responsabile Ricerca e Sviluppo
- Responsabile Amministrazione
- Responsabile Commerciale Automotive
- Commerciale Industrial

Appartenenti allo stabilimento di Casalmorano (CR).

Le interviste sono state mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi (la struttura del business inteso come attività commerciale finanziaria prevalente svolta, gli esponenti aziendali coinvolti, le eventuali procedure esistenti che regolano tale attività, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).

Obiettivo di questa attività è stato l'analisi della situazione aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati. Se n'è ricavata un'aggiornata rappresentazione dei Processi Sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità, con particolare focus agli elementi di compliance e controllo specifici per soddisfare i requisiti del Modello. I Processi Sensibili sono quelli descritti al successivo cap. 8.

Sotto il profilo specifico sia degli adempimenti previsti in materia di prevenzione di reati di riciclaggio, terrorismo ed eversione, nonché autoriciclaggio è stata realizzata una Mappatura specifica volta ad una ricognizione dell'operatività e delle procedure che la governano al fine di comprendere se e quali interventi risultava necessario compiere nell'ottica di garantire il costante rispetto delle normative in oggetto.

In questo ambito si sono tenuti presenti i differenti presupposti applicativi e caratteristiche dei due corpi normativi richiamati (D.lgs. 231/2001 ed eventualmente i principi del D.lgs. 231/2007), nell'ottica, ove necessario, di modificare ovvero introdurre, all'esito della mappatura, procedure operative ovvero misure organizzative in grado di rispondere alle esigenze poste da entrambi le suddette normative.

La Mappatura Antiriciclaggio è stata condotta attraverso un'intervista specifica al Finance Manager.

2) Effettuazione della "gap analysis"

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti sui Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.lgs. 231/2001, si sono individuate le azioni che integrano il sistema di controllo interno (processi e procedure) e migliorano i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Gli esiti delle attività di Identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis") e di Effettuazione della "gap analysis", sono evidenziati in un documento di sintesi ("dettaglio gap") che contiene:

- I rilievi di carattere generale ex D.lgs. 231/2001
- i rilievi di carattere specifico di cui all'art. 25 del D.lgs. 231/2001
- elenco soggetti intervistati
- struttura aziendale
- mappatura processi
- tabella di correlazione funzioni/attività sensibili
- elenco allegati (documenti valutati in sede di Risk Assessment)
- analisi dei rischi per reato
- tabelle di correlazione processi sensibili/protocolli aziendali
- tabelle di correlazione processi sensibili/protocolli preventivi suggeriti

- attività in ordine ai presidi

Gli adeguamenti della struttura organizzativa e delle procedure conseguenti agli esiti della “gap analysis” sono documentati nel sinottico riassuntivo che costituisce allegato e parte integrante del presente documento e delle singole parti speciali che lo compongono.

A partire dal secondo aggiornamento del Modello, per ogni macro attività, nell'allegato sono riportate:

- Aree e attività a rischio
- Reati di rilievo
- Enti - Funzioni coinvolte
- Presidi di controllo

Costituiscono, inoltre, allegati del Modello tutti i documenti esaminati e/o redatti nella fase di Identificazione dei Processi Sensibili e di Effettuazione della “gap analysis”.

6.2 LA FUNZIONE DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentono alla società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/2001 ma migliorano, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Struttura Organizzativa, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre da un lato a determinare in chi agisce per conto della Società ad astenersi dalla commissione di comportamenti illeciti (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio) anche orientandone l'operato, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o impedire la commissione di Reati consentendole di poter reagire tempestivamente, anche in via disciplinare, in caso di comportamenti che ne costituiscano violazione.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, di poter incorrere, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge), in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, s'intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

6.3 PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di “as-is”) esistenti e già ampiamente operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare relativa al D.lgs. 231/2001, s'inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole della Struttura Organizzativa e dal sistema di controllo interno.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

- 1) Il sistema di controllo interno e, quindi, tutta la normativa aziendale (norme, procedure manuali e informatiche, manuali, istruzioni operative, linee guida, politiche, regolamenti, ecc..) inerente tutti i sistemi aziendali (sistema di controllo di gestione e reporting, sistema amministrativo, contabile e finanziario, sistema di gestione della sicurezza, ecc.), la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema organizzato di deleghe e procure.
- 2) Il Codice Etico, che richiami anche i principi di cui al precedente punto 1);
- 3) Il sistema di gestione aziendale adottato dalla società in conformità allo standard UNI EN ISO 9001:2015;
- 4) Il sistema di gestione aziendale adottato dalla società in conformità allo standard IATF 1649:2016;
- 5) Il sistema di gestione ambientale adottato dalla società in conformità allo standard UNI EN ISO 14001:2015;
- 6) Tutti i sistemi di gestione risultano certificati società TÜV;
- 7) La comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- 8) Il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- 9) In generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

Si rileva altresì che lo stabilimento produttivo di Casalmorano (CR) è in possesso dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) Decreto 285 in accordo al - D.P.R. 13 MARZO 2013, N. 59 e promosso per i seguenti titoli:

- emissioni in atmosfera, art 259 D.lgs. 152 del 03/04/2006
- scarichi di acque reflue in fognatura e in altro recapito, D.lgs. 152 03/04/2006

di cui al procedimento autorizzativo prot. 201 del 21/01/2019

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non sono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e sono stati oggetto di analisi in fase di costruzione del Modello.

Principi cardine cui il Modello s'ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- a) Le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili;
- b) I requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - L'attribuzione a un Organismo di Vigilanza (OdV) interno alla Società del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
 - L'attribuzione (e messa a disposizione) all'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli e a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
 - L'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
 - L'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i Destinatari del presente Modello, delle regole comportamentali, delle procedure istituite, delle linee guida e delle politiche aziendali;
- c) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - L'esistenza di un corpo di protocolli e procedure manuali e informatiche atte a regolamentare e normare tutte le cosiddette le attività sensibili (Procedure);

- La verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001 (Monitoraggio e Tracciabilità);
- Il rispetto del principio della separazione delle funzioni (Segregazione);
- La definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate (Deleghe);
- La comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti;

Infine, nell'attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, si deve dare priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei Reati ed un alto valore/rilevanza delle Operazioni Sensibili.

6.4 LA STRUTTURA MODELLO

Alla luce di quanto indicato precedentemente, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta della propria esperienza e delle indicazioni derivanti dalle pronunce giurisprudenziali in materia, costituisca un adeguato presidio contro le possibilità di commissione dei reati, in coerenza con il sistema di governance e dei valori etici ai quali da sempre si ispira la Società.

Il Modello, come predisposto a seguito delle attività sopra descritte, è costituito da:

- a) una **Parte Generale**, avente la funzione di definire i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione delle proprie attività e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose. In essa sono compendiate o allegate le seguenti parti, che ne costituiscono parte integrante:
 - Organigramma aziendale;
 - Codice Etico;
 - Organismo di Vigilanza e suo funzionamento;
 - Sistema disciplinare.
- b) più Parti Speciali, le quali descrivono, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappatura delle attività sensibili, la valutazione/ costruzione/ adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i relativi specifici protocolli. Esse hanno la funzione di:
 - stabilire le fonti normative alle quali devono attenersi i Destinatari;
 - individuare i principi comportamentali da porre in essere;
 - individuare i singoli reati concretamente e potenzialmente attuabili in azienda e le relative misure preventive.

Le Parti Speciali risultano essere:

1. **Parte speciale A:** reati nei rapporti con la p.a.
2. **Parte speciale B:** reati societari e corruzione tra privati
3. **Parte speciale C e parte speciale C-bis:** reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità illecite nonché autoriciclaggio e delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
4. **Parte speciale D:** reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
5. **Parte speciale E:** reati in materia di proprietà industriale e di diritto d'autore reati in materia di turbativa della concorrenza
6. **Parte speciale F:** reati transnazionali

7. **Parte speciale G:** delitti informatici e trattamento illecito di dati
8. **Parte speciale H:** delitti di criminalità organizzata
9. **Parte speciale I:** induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
10. **Parte speciale L:** reati ambientali
11. **Parte speciale M:** reati di falsità in monete e strumenti o segni di riconoscimento
12. **Parte speciale N:** impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
13. **Parte speciale O:** reati tributari
14. **Parte speciale P:** delitti di contrabbando

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, se la Parte Generale contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabile, le Parti Speciali, in considerazione del loro particolare contenuto, sono invece suscettibili di periodici aggiornamenti.

Inoltre, la dinamica societaria e l'evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001 – potranno rendere necessaria l'integrazione del Modello.

In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché l'organo amministrativo della Società, ovvero un suo organismo munito dei necessari poteri, provveda ad operare gli aggiornamenti e le integrazioni ritenuti via via necessari.

6.4.1 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ED AUTORIZZATIVO

Sistema organizzativo

Il Sistema organizzativo è sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo. La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma (in Allegato), il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

Sistema autorizzativo

Secondo quanto suggerito dalle Linee Guida i poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente per quanto riguarda quelle attività considerate a rischio di reato.

6.4.2 I PRINCIPI DI CONTROLLO

La società, con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione del sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida di Confindustria.

Nell'ambito di ciascuna attività sensibile a rischio di reato individuata, la Società deve verificare, pertanto, l'esistenza di specifici presidi.

I principi di controllo che devono ispirare la gestione di tutte le attività sensibili emerse e contenute nella c.d. mappatura dei rischi, nonché in tutti i processi aziendali, sono i seguenti:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio reato;
- definire formalmente i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio reato;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;

- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei compiti nella gestione dei processi/attività, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo/attività e, in particolare, quelle:
 - dell'autorizzazione
 - dell'esecuzione
 - del controllo
- regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare:
 - chi ha autorizzato l'operazione
 - chi l'ha materialmente effettuata
 - chi ha provveduto alla sua registrazione
 - chi ha effettuato un controllo sulla stessa

La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza mediante l'utilizzo di sistemi informatici;

- assicurare la documentazione dei controlli effettuati; a tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi. Detti principi di controllo sono stati presi a riferimento nella fase di elaborazione delle procedure aziendali.

6.4.3 IL SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che molti dei reati presupposto possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione). Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di proceduralizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria di tali flussi finanziari. Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, al processo di gestione dei flussi finanziari, si basa sulla separazione dei compiti nelle fasi chiave del processo, separazione che deve essere adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di soggetti diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- predisposizione e autorizzazione della proposta di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;

- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti interni e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo a cui si deve porre specifica attenzione riguardo l'esaurimento della circolazione dei documenti che hanno già originato un pagamento.

6.4.4 PRINCIPI E PROCEDURE DI PREVENZIONE GENERALI

Principi Generali di Prevenzione

Il sistema documentale per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida, nonché delle *best practices* – è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Principi Generali di Prevenzione, che ispirano i Protocolli di Prevenzione Generali di cui al successivo paragrafo, nonché i Protocolli di Prevenzione Specifici delle singole Parti Speciali:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata e il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali.
- **Separazione dei compiti:** applicazione del principio di separazione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale separazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro-processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

Protocolli di Prevenzione Generali

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive Parti Speciali del Modello), i Protocolli di prevenzione generali prevedono che:

- a) tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nello Statuto, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, ove già esistenti;
- b) siano definite ed adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) per tutte le operazioni:
 - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi;
 - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- l'accesso ai dati della Società sia conforme al Nuovo Codice Privacy 2018 (D.lgs. 196/2003 Coordinato con il D.lgs. 101/2018) e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti già archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne;
- per ciascuno dei processi cui fanno capo le attività sensibili elencate nel presente Modello è individuato, nelle Parti Speciali dello stesso, un Responsabile di Processo. In particolare, il Responsabile di Processo:
 - è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, job description, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
 - è dotato di tutti i poteri necessari per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
 - ha piena visibilità su tutto il processo, nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Inoltre, il Responsabile di Processo ha la specifica responsabilità di:

- garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali) e alla normativa vigente in materia;
- assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;
- informare l'Organismo di Vigilanza qualora si riscontrino anomalie o si verificano particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo);

6.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE

L'adozione del Modello è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché adottino, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione della Società nell'approvare il presente aggiornamento del Modello, acquisisce altresì l'impegno formale di ciascun membro del Consiglio al rispetto dello stesso, e conferma, in capo all'istituto Organismo di Vigilanza, l'attribuzione del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, e di curarne l'aggiornamento.

Essendo il Modello "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del D.lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Per le altre modifiche (Processi Sensibili e procedure specifiche su cui la Società ha piena autonomia decisionale), il Consiglio di Amministrazione può delegare l'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione ratifica annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dall'Amministratore Delegato.

7. PROFILI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI, DELLE ATTIVITÀ E DEI CONTESTI OPERATIVI

7.1 PREMESSA

CASTELLO ITALIA S.p.A. ha per oggetto sociale⁶ le seguenti attività:

La lavorazione, in proprio e conto terzi, di materie plastiche di qualsiasi tipo e natura, per qualsiasi uso, nonché la loro commercializzazione, anche per il tramite di interessenze.

La società potrà inoltre compiere in via meramente strumentale, occasionale e comunque non prevalente, tutte le operazioni commerciali, industriali e finanziarie, mobiliari e immobiliari che saranno ritenute necessarie o utili per l'attuazione dell'oggetto sociale, quali, a titolo esemplificativo:

- a) assunzione di rappresentanze e agenzie per conto di altre imprese del settore, nazionali o estere;*
- b) assunzione e dismissione, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e non nei confronti del pubblico, partecipazioni in società nazionali ed estere, costituite o costituenti;*
- c) acquisto, esercizio, vendita, liquidazione di aziende nazionali od estere aventi scopi analoghi ed affini;*
- d) locazione di aziende commerciali ed industriali, nazionali ed estere, purché' attinenti all'oggetto sociale, compresa la concessione di garanzie reali sui beni sociali e la concessione di fidejussioni a favore e nell'interesse di terzi;*
- e) concessione di avalli di fidejussioni e altre garanzie, sia personali sia reali, anche a favore di terzi;*
- f) ottenimento e sfruttamento di concessioni, licenze, privative e brevetti di ogni genere e specie;*
- g) accensione di mutui e la conclusione di contratti di locazione finanziaria;*
- h) operazioni finanziarie e/o di credito, in ogni caso non nei confronti del pubblico, atte a conseguire l'oggetto sociale (il tutto nel rispetto dei limiti di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993 n. 383 - TU in materia bancaria e creditizia).*

Oltre al divieto di esercitare attività fiduciarie, è fatto espresso divieto di svolgere attività riservate alle imprese di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e successive modifiche, di procedere ad acquisto o vendita, mediante offerta al pubblico di azioni od obbligazioni e di "altre attività finanziarie", nonché di esercitare attività di intermediazione mobiliare ai sensi del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, ferme, inoltre, tutte le disposizioni inderogabili vigenti in materia di attività riservate.

7.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma aziendale evidenzia una struttura composta di enti di staff e di Business Line⁷.

Nell'ambito di tale struttura le funzioni riportano gerarchicamente all'Amministratore Delegato.

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo e la massima efficienza possibile.

⁶ Visura Società in allegato.

⁷ Organigramma in allegato.

Il Responsabile risorse umane assicura la verifica della struttura organizzativa e la formalizza in un documento interno costantemente aggiornato (documento Organigramma).

Il Responsabile risorse umane elabora e aggiorna, le job description, recanti funzione di appartenenza, dipendenza gerarchica, ruolo, responsabilità.

7.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori e per i terzi.

Nella struttura organizzativa è individuato un datore di lavoro. Dall'organigramma dello stabilimento emerge la presenza di preposti ma non di dirigenti. Opera poi, il responsabili (di seguito, 'RSPP'), gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche 'APS'), gli addetti alla prevenzione degli incendi (di seguito, anche 'API'), il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito, anche 'RLS'), il medico competente, i lavoratori, i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ovvero: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera; b) i fabbricanti ed i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

I compiti e le responsabilità dei soggetti indicati sono formalizzati in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito.

La Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei preposti e dei lavoratori, quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti di RSPP, ASPP, RLS, APS, API, medico competente.

7.2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA AMBIENTALE

In materia ambientale, la Società si è dotata di strutture organizzative coerenti con le esigenze manifestate nell'ambito della normativa vigente, con l'obiettivo di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi ambientali.

In particolare, al Datore di Lavoro è conferita anche la delega in materia ambientale per tutti gli aspetti concernenti gli adempimenti alla normativa ambientale e le procedure adottate confermano che la responsabilità per i principali adempimenti ambientali ricade in capo al Datore di Lavoro.

Le procedure adottate nel sistema UNI EN ISO 14001:2015 (cui si rimanda per ogni dettaglio) identificano alcuni specifici soggetti e i relativi compiti in materia ambientale e tra questi i principali sono:

- Un responsabile Interno è la funzione principale di riferimento, coadiuvata da un soggetto esterno la cui attività risulta regolamentata da contratto, con riferimento agli adempimenti previsti dalla normativa ambientale, svolgendo anche compiti di organizzazione e coordinamento, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo in materia di gestione delle autorizzazioni ambientali dello stabilimento, gestione e classificazione dei rifiuti, gestione dei depositi sia di rifiuti sia di materie prime, gestione delle emergenze;
- responsabile manutenzione e, all'occorrenza altre funzioni, coadiuva soggetto esterno in diverse attività, tra cui ad esempio la gestione delle aree di deposito dei materiali e dei rifiuti;
- addetto alla gestione del deposito dei rifiuti;
- RSPP, soprattutto per gli aspetti connessi a possibili emergenze;
- il personale addetto alle squadre di emergenza, che ha compiti specifici di intervento in caso emergenza ambientale.

I compiti e le responsabilità dei soggetti indicati sono formalizzati:

- Nell'ambito delle procedure previste per la gestione ambientale;
- in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società;
- in coerenza con le previsioni contrattuali (consulenti, operatori esterni, Società di Service).

La Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti e dei lavoratori, quelli relativi alle attività ambientali di rispettiva competenza.

7.3 PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Società ha messo a punto un complesso di protocolli/procedure, manuali e informatiche, atte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

I protocolli/procedure costituiscono le regole da seguire nell'ambito dei processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

I protocolli/procedure manuali sono riportati suddivisi per attività sensibile nell'allegato al documento di gap analysis.

Quanto, specificatamente, ai Sistemi, alle procedure e alle applicazioni informatiche, la Società ha posto in essere una architettura di sistemi informativi, anche interconnessi tra loro, che regolamentano e normano, garantendone quindi lo svolgimento del processo, la tracciabilità, il corretto accesso per profilo (ovvero il "potere" di accesso alle funzionalità consentite) e, ove applicabile, la segregazione. La Società dispone di sinottici riassuntivi rappresentanti l'insieme di tutti i sistemi informatici presenti, la loro interconnessione.

Applicazioni dipartimentali e amministrative

Sono le soluzioni a supporto di quei processi aziendali al di fuori dei sistemi gestionali. Tipicamente sono pacchetti commerciali che girano su piattaforme windows o web. Aumentano la produttività individuale e aziendale e facilitano la compliance della Società fornendo la gestione dei documenti e l'approvazione (workflow) o ad integrazione degli apparati di laboratorio, produzione e magazzino.

8. I PROCESSI SENSIBILI

Dall'analisi dei rischi condotta ai fini del D.lgs. 231/2001⁸ sono emersi Processi Sensibili con riferimento alle fattispecie richiamate dal Decreto relative a:

- a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 del D.lgs. 231/2001);
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis D.lgs. 231/2001);
- c) Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.lgs. 231/2001)⁹
- d) Peculato, Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25 D.lgs. 231/2001);
- e) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis D.lgs. 231/2001);
- f) Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis1 D.lgs. 231/2001);
- g) Reati societari e Corruzione tra privati (Art. 25-ter D.lgs. 231/2001);
- h) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater D.lgs. 231/2001);
- i) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies D.lgs. 231/2001);
- j) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies D.lgs. 231/2001);
- k) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies);
- l) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies D.lgs. 231/2001);
- m) Reati ambientali (Art. 25-undecies D.lgs. 231/2001);
- n) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001);
- o) Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies D.lgs. 231/2001);
- p) Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies D.lgs. 231/2001);
- q) Reati transazionali.

Il dettaglio dei processi sensibili nell'ambito di ciascuna delle fattispecie suindicate e della loro regolamentazione è trattato in sezioni specifiche e dedicate del presente Modello, denominate "Parti Speciali".

I rischi concernenti i **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24 ter D.lgs. 231/2001) e il **Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 25 decies D.lgs. 231/2001), pur risultando solo astrattamente ipotizzabili, trovano la loro regolamentazione oltre nei principi contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società, anche in specifiche parti speciali.

⁸ Si veda anche tabella analisi dei rischi per reato, in allegato

⁹ (trattasi non dell'evento in sé della commissione di un reato specifico, ma dell'elemento soggettivo alla base della condotta che prevede una associazione, con almeno altre due persone, nella commissione del reato)

Circa i **Reati di Abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** (art. 25-sexies D.lgs. 231/2001), la Società non risulta quotata presso alcun mercato borsistico e, allo stesso modo, non risulta quotata né la società controllante né alcun'altra società al vertice della catena di controllo del Gruppo di cui la società fa parte.

Allo stesso modo la società non possiede partecipazioni rilevanti, e queste ricorrono quando: una persona fisica o Società o Ente partecipano, direttamente o indirettamente, in una società con azioni quotate in misura superiore al 2% del capitale sociale di questa, o quando una società con azioni quotate partecipa, direttamente o indirettamente, in altra società con azioni non quotate o in una società a responsabilità limitata, anche estere, in misura superiore al 10% del loro capitale. Non è quindi prospettabile, almeno teoricamente, il caso che esponenti aziendali siano in possesso di informazioni privilegiate che riguardano l'operatività della società ovvero di altre società partecipate le quali, se pubblicate, potrebbero influire sensibilmente sui prezzi degli strumenti finanziari quotati emessi dalla società.

A seguito dell'analisi preliminare i rischi concernenti i **Delitti contro la personalità individuale** (artt. 25 quater1 e quinquies D.lgs. 231/2001) e il **Razzismo e la Xenofobia** (Art. 25- terdecies del D.lgs. 231/2001), sono state considerate astrattamente ipotizzabili, per le quali tuttavia è stato espresso un giudizio di rischio residuale dal punto di vista della concreta realizzazione delle stesse all'interno della Società.

In ragione di ciò, rispetto a dette fattispecie di reato, non è stata effettuata la successiva analisi di dettaglio volta a determinare l'area della Società nel cui ambito i rischi-reato potrebbero configurarsi ed i relativi livelli di controllo, ma sono stati inseriti specifici principi di comportamento nel Codice Etico adottato dal Società.

Circa il reato relativo all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001) oltre all'inserimento di specifici principi di comportamento nel Codice Etico adottato dal Società e talune condizioni generali di acquisto di servizi o in caso di subappalto, è stata altresì prevista una specifica parte speciale.

Circa i **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (Art. 25-octies.1 D.lgs. 231/2001) non risultano ipotizzabili in considerazione del fatto che la Società non utilizza strumenti finanziari, pagamenti, incassi o investimenti in criptovalute.

Anche i **Delitti in materia di Contrabbando** (Art. 25-sexiesdecies D.lgs. 231/2001) sono stati considerati astrattamente ipotizzabili: in ogni caso è stato valutato che la struttura organizzativa e le procedure poste in essere per la gestione degli adempimenti Doganali costituiscano validi presidi finalizzati ad evitare il verificarsi di condotte astrattamente rilevanti per tali le fattispecie di reato presupposto ed è stata prevista una specifica parte speciale.

Circa i **reati in materia di Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (Art. 25-quater1 D.lgs. 231/2001), quelli concernenti **"Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies)" e Reati di cui all'art. 25-septiesdecies **"Delitti contro il patrimonio culturale"** e all'art. 25- duodevicies **"Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici"**, non risultano ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società.

Si ribadisce che ciascuna tipologia di reato ricompresa nel D.lgs. 231/2001 è presa in considerazione nel Codice Etico adottato dalla Società, il quale stabilisce i valori e le norme di comportamento cui ciascun soggetto che opera per conto della stessa deve attenersi. Pertanto, tali valori e norme di comportamento sono altresì finalizzati ad evitare e stigmatizzare il verificarsi di condotte astrattamente integranti le fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

9.1 IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere interno all'ente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b del Decreto).

Nella relazione illustrativa al Decreto viene specificato che: *“L'Ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sull'osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la Società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a precostituire una patente di legittimità all'operato della Società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo di controllo interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa (...)”*.

Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione o dall'insieme degli amministratori senza deleghe e caratterizzato dai seguenti requisiti:

- I. onorabilità;
- II. autonomia;
- III. indipendenza;
- IV. professionalità;
- V. continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero:

- a) l'inserimento dell'OdV come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, prevedendo un'attività di riporto al massimo vertice aziendale (ad es. il Presidente e/o l'Amministratore Delegato), ma anche al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso ed al Collegio Sindacale;
- b) l'assenza, in capo all'OdV nel suo complesso, di compiti operativi che – rendendolo partecipe di decisioni ed attività per l'appunto operative – ne condizionerebbero l'obiettività di giudizio.

Inoltre, Il consiglio di Amministrazione assegna ogni anno un budget di spesa all'OdV, tenuto conto delle richieste di quest'ultimo. L'assegnazione del budget permette all'OdV di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto 231/2001.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di OdV, ossia quelle tecniche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- a) in via preventiva, per suggerire eventuali modifiche del Modello, ove necessarie od opportune per renderlo più rispondente alle esigenze di prevenzione di Reati;
- b) in via continuativa, per verificare che i comportamenti in seno all'ente rispettino effettivamente quelli codificati;
- c) a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

Al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza, essenziale per lo svolgimento del proprio compito, l'OdV fin dalla nomina:

- (a) deve possedere i requisiti soggettivi di onorabilità, così come definiti nel Regolamento istitutivo dell'OdV;
- (b) non deve trovarsi nelle condizioni previste dall'Art. 2382 c.c. (*interdizione, inabilitazione, effetti personali del fallimento, interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità ad esercitare uffici direttivi*);
- (c) non deve versare in situazione di conflitto di interesse, scaturente da legami di parentela con il vertice della società o da rapporti di lavoro, nei limiti in cui tali relazioni ne compromettano obiettivamente l'indipendenza.

Sono indicate come cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'OdV:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente del Consiglio di Amministrazione di CASTELLO ITALIA S.p.A.;
- essere revisore contabile di CASTELLO ITALIA S.p.A.;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;
- aver intrattenuto rapporti di lavoro dipendente o autonomo, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali possono essere potenzialmente compiuti i Reati considerati dal Decreto.

Le sopraindicate condizioni di eleggibilità, incompatibilità e di conservazione della carica sono integrate con le specifiche disposizioni in materia di caratteristiche personali e professionali previste dall'ordinamento per i componenti degli organi societari, laddove contestualmente questi risultino essere anche componenti dell'OdV¹⁰.

CASTELLO ITALIA S.p.A. in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, ha ritenuto di prevedere un organismo monocratico, composto da un soggetto esterno dotato di riconosciuta professionalità e competenza. In ogni caso il componente unico sarà un soggetto esterno alla Società.

La composizione prescelta assicura le prescritte caratteristiche d'indipendenza e autonomia (rafforzate dalla presenza di un soggetto esterno), di professionalità, sia sotto il profilo delle capacità d'indagine e ispettive sia delle competenze tecnico-giuridiche, di continuità di azione (essendo tale organo dedicato all'attività di monitoraggio e verifica dell'applicazione del Modello sulla base di un piano annuale concordato all'interno dello stesso organo e condiviso con la Società) da documentarsi nella delibera consiliare di nomina, sì da risultare adeguata alla luce del dettato normativo e dell'interpretazione data allo stesso da parte delle Linee Guida e dalla Giurisprudenza.

Laddove Castello Italia Spa decidesse di dotarsi di un Organismo di Vigilanza di natura collegiale l'Organismo di Vigilanza sarà composto da un numero massimo di tre componenti di cui almeno uno non facente parte di Castello e che agisca da Presidente dell'Organismo stesso.

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'OdV può richiedere la presenza (anche in forma permanente) alle proprie riunioni di soggetti quali, a titolo di esempio, componenti del Collegio Sindacale e i responsabili di quelle funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

La continuità di azione dell'OdV è inoltre garantita anche dalla circostanza che lo stesso effettua degli accessi presso la Società.

L'OdV dovrà dotarsi di un Regolamento da trasmettere al Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale.

¹⁰ In particolare, l'art. 2399 c.c. in tema di cause di ineleggibilità e decadenza dei sindaci, prevede che. "Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio: a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382; b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; c) coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza. La cancellazione o la sospensione dal registro dei revisori contabili e la perdita dei requisiti previsti dall'ultimo comma dell'art. 2397 sono causa di decadenza dall'ufficio di sindaco. Lo statuto può prevedere altre cause di ineleggibilità o decadenza, nonché cause di incompatibilità e limiti e criteri per il cumulo degli incarichi". Quanto ai requisiti degli amministratori indipendenti, l'art. 2409-septiesdecies c.c. rinvia all'art. 2399 c.c., allo statuto o a codici redatti da associazioni di categoria o da società di gestione dei mercati regolamentati (ad es. il c.d Codice Preda).

Il Regolamento istitutivo dell'OdV dovrà prevedere i poteri esercitabili dall'OdV ed ispirarsi ai seguenti principi generali:

- all'OdV è affidato il compito di definire, sulla base dei risultati dell'attività operativa svolta dall'ufficio e d'intesa con l'organo direttivo, gli obiettivi ed i piani periodici di verifica e di allineamento / aggiornamento del Modello, nonché di modificare alcuni profili del Modello, di proporre procedimenti disciplinari e/o misure sanzionatorie;
- all'OdV, è affidato altresì il compito operativo relativo all'analisi preventiva dei rischi e dei controlli, alla verifica della corretta implementazione del Modello e dei relativi aggiornamenti ed all'attività di *auditing*.

Al fine di presidiare l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV nello svolgimento della propria attività di controllo, il Regolamento istitutivo deve contenere almeno la disciplina dei seguenti aspetti:

- a. Modalità di nomina e revoca. In ogni caso la revoca dell'OdV è legittima laddove sussista una giusta causa, ovvero se, in esempio:
 - il soggetto si sia reso colpevole o abbia partecipato ad uno dei reati cui il Modello si riferisce;
 - sia venuta meno una delle condizioni essenziali di conservazione della carica;
 - sia intervenuto qualsiasi altro evento che renda impossibile la prosecuzione dell'attività;
- b. durata della carica;
- c. modalità di programmazione e svolgimento delle verifiche;
- d. obbligo di verbalizzazione delle attività dell'organo;
- e. definizione delle modalità di riporto al vertice.

In conformità ai principi di cui al Decreto, non è consentito affidare in *outsourcing* la funzione dell'OdV; è possibile, di contro, affidare all'esterno (*i.e. a soggetti terzi che posseggano specifiche competenze ritenute utili o necessarie*) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono atti di esclusiva competenza del Consiglio d'Amministrazione.

Con la medesima delibera di nomina il Consiglio dovrà altresì indicare la durata del mandato e definire le caratteristiche e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e i requisiti soggettivi richiesti per l'elezione a suo membro, approvando all'uopo un apposito Statuto.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è revocabili solo per giusta causa.

Il componente dell'OdV potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (uno) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

La remunerazione del componente dell'OdV è decisa dal Consiglio di Amministrazione.

9.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare: Sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner;

- Su efficacia e adeguatezza del Modello riguardo alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- Sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

1. Effettuare periodicamente verifiche mirate anche a campione su determinate operazioni e/o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili o aree a rischio di commissione dei Reati e i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi sociali deputati;
2. Coordinarsi con il management aziendale (in particolar modo con il Responsabile Risorse Umane e l'ufficio Compliance) per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare (si rinvia in merito a questo punto al successivo capitolo relativo alla trattazione del sistema disciplinare sanzionatorio);
3. Coordinarsi con il responsabile Risorse Umane e con l'ufficio Compliance per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. 231/2001;
4. Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
5. Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
6. Coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
7. Interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
8. Coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
9. Attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire nuovi elementi d'indagine (es. con la funzione Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, con l'ufficio Compliance, ecc.);
10. Indicare al management, coordinandosi con il Responsabile Amministrazione e Finanza, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
11. Coordinarsi con il Responsabile Amministrazione e Finanza per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari;
12. Richiedere alle direzioni ed alle divisioni aziendali informazioni e documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
13. Promuovere e/o sviluppare di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Modello;
14. Fornire chiarimenti ed istruzioni per l'osservanza del presente Modello;
15. Consultarsi con altre funzioni aziendali e/o consulenti esterni al fine di garantire l'efficacia del Modello;

16. Raccogliere, elaborare e custodire le informazioni relative al presente Modello;
17. Riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
18. Valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al presente Modello;
19. Disporre delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del Modello;
20. Verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
21. Condurre ricognizioni e Sensibili indagini conoscitive sull'attività aziendale al fine dell'individuazione e dell'aggiornamento della mappatura dei Processi sensibili nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati.

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'OdV nell'espletamento del proprio mandato potrà accedere al proprio budget e, se del caso, richiedere tutte le ulteriori risorse necessarie a tale scopo.

9.3 REPORTING DELL'ODV VERSO IL VERTICE AZIENDALE

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

1. la prima, su base continua, verso il Presidente, al quale l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogni qualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa a un'area sensibile di cui al D.lgs. 231/2001;
2. la seconda, su base annuale verso il Consiglio di Amministrazione, al quale l'OdV invierà un rapporto scritto sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche di cui al successivo e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi Sensibili, ecc.).

Inoltre, annualmente l'OdV presenterà agli Organi societari citati il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata a uno degli altri soggetti sopra indicati.

Il reporting ha ad oggetto:

- a) L'attività svolta dall'OdV;
- b) Le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.
- c) Eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- d) Altre informazioni ritenute significative;
- e) Valutazione di sintesi sull'aggiornamento ed effettiva applicazione del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV presso la Società, in ambiente protetto e sotto custodia di un segretario nominato all'uopo, secondo le previsioni dello Statuto e del Regolamento.

L'Amministratore Delegato ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

9.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE E INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE

L'OdV deve essere informato, mediante segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che sappia di palesi violazioni del Codice di Condotta o, comunque, sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'OdV. Se il segnalante è un Dipendente, al suo Responsabile individuato internamente, il quale provvederà a trasmetterla all'OdV.

Devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti che, a titolo esemplificativo e non esaustivo (la cui elencazione è a cura dell'OdV) risultano essere:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per tutti i Reati inerenti all'attività aziendale, oltre ovviamente a quelli contemplati dal D.lgs. n. 231/01;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i sopra indicati Reati;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- Le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- L'evidenza di qualunque criticità o conflitto d'interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
- Decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- Eventuali situazioni d'irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
- Ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- Comunicazioni inerenti alle modifiche organizzative e societarie;
- Eventi di rilievo relativamente alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, come previsto nella relativa "Parte Speciale" (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.);
- Eventi di rilievo relativamente alla tutela dell'ambiente, come previsto nella relativa "Parte Speciale" e, a titolo esemplificativo:
 - ispezioni da parte delle autorità preposte al controllo ambientale e i esiti delle stesse;
 - violazioni limiti tabellari,
 - rilascio autorizzazioni,
 - situazioni di emergenza ivi comprese le misure adottate per fronteggiarle,

- situazioni di non conformità rispetto a quanto illustrato nelle procedure,
- rilevanti modifiche del sistema produttivo,
- i verbali degli audit periodici svolti da enti terzi di certificazione sul sistema di gestione.

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono previsti da apposito protocollo¹¹ e potranno essere definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

Il CdA dovrà dare informazione all'Organismo di Vigilanza ed il Collegio Sindacale in merito a qualsiasi delibera avente ad oggetto tematiche connesse al D.lgs. 231/2001.

9.4.1 WHISTLEBLOWING

Inoltre, sono trasmesse all'OdV ai sensi della L. n. 179 del 2017 (c.d. "Whistleblowing") segnalazioni, a tutela dell'integrità dell'ente, - purché circostanziate - di condotte illecite rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del MOGC di cui i soggetti indicati all'art. 5, co. 1, lett. a) e b) D.lgs. 231/2001 siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

In tale ipotesi il perseguimento, da parte del dipendente che segnala illeciti, dell'interesse all'integrità dell'ente costituisce giusta causa di rivelazione del segreto professionale – art. 622 c.p.- nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore da parte del prestatore di lavoro – artt. 2104 e 2105 c.c.-, salvo che detta segnalazione sia stata effettuata mediante modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito.

Per "whistleblowing" si intende una segnalazione da parte di un lavoratore della Società che, durante l'attività lavorativa, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare colleghi, aziende aderenti, enti di formazione accreditati o la stessa reputazione della Società che comporta pertanto una violazione al Modello. Questo strumento consente di realizzare quel sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

La Società, in considerazione dei recentissimi sviluppi normativi¹² e del fatto che a livello corporate tale meccanismo risulta già attivo, ancorché con regole differenti rispetto a quanto definito nella legge italiana in materia (Legge 179/2017), si è attivata per conformarsi al *whistleblowing* previsto da legge, quale strumento efficace a prevenire fenomeni di corruzione ed in genere di illegalità, a disposizione di tutta la struttura organizzativa interna della Società, responsabilizzando il personale nell'attivarsi per il contrasto dell'illegalità, segnalando i fatti e/o gli eventi potenzialmente illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza.

È stata redatta una procedura specifica che permette di integrare quanto previsto dalla Procedura Corporate "ARaymond-sistema di segnalazione di illecito" (PWS) con il dettato normativo italiano. In generale, tutti i destinatari del Modello possono in ogni momento riportare qualsiasi inadempienza che rientra nei casi indicati nella procedura al loro responsabile diretto o alle Risorse Umane. Questo mezzo di segnalazione dev'essere scelto in base alla preferenza, ogni qualvolta possibile.

In alternativa qualsiasi Segnalazione può essere effettuata a SAFECALL. In questo caso tutte le Segnalazioni vengono ricevute in prima istanza da una terza parte referente, indipendente e imparziale chiamata SAFECALL, che procederà

¹¹ "Protocollo gestione flussi informativi verso l'OdV".

¹² Legge "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", approvato alla Camera dei deputati il 15 novembre 2017. Tale Legge all'art. 2 "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato", integra l'art. 6 del Decreto 231 con un comma 2-bis volto a specificare le caratteristiche del Modello con riguardo alla raccolta di segnalazioni di condotte illecite (i.e.: a) segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; c) prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

alla gestione secondo quanto descritto dalla procedura Corporate, e può essere presentata utilizzando le 3 attuali modalità previste dalla Procedura Corporate, di cui si riportano i canali previsti:

1. Contattando un call center 24 ore su 24, 7 giorni su 7, raggiungibile dall'Italia tramite il numero verde internazionale +800 7233 2255 oppure il numero +44 191 516 7749. Pur trovandosi nel Regno Unito vi è la possibilità di comunicare la segnalazione nella propria lingua;
2. Inviando un'e-mail all'indirizzo: araymond@safecall.co.uk
3. Utilizzando la piattaforma WEB, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.safecall.co.uk/report/>

Safecall agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Tutte le segnalazioni verranno condivise con l'OdV il quale effettuerà una propria valutazione per verificare se la Segnalazione riguarda illeciti ex D.lgs. 231/2001 o violazioni del presente Modello.

Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV. La segnalazione effettuata con dolo o colpa grave che si riveli infondata, costituisce violazione del Modello ed è pertanto sanzionabile.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed 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 e/o in mala fede.

9.5 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza ed a persone da questo delegato e autorizzate.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel database:

- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice di Etico, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi o omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;

- il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, i documenti rilevanti e gli eventi di rilievo quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: documenti di valutazione dei rischi, budget e piano avanzamento, nomine RSPP e medici competenti, nuove nomine, lista infortuni, verbale incidente, ispezioni particolari, procedure d'emergenza, ecc.;
- i documenti del Sistema di Gestione Ambientale.

10. LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

10.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI ORGANI SOCIALI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema d'informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile Risorse Umane, con l'ufficio Compliance e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

* **La comunicazione iniziale**

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, è consegnato un set informativo (es. Codice di Etico, CCNL, il Modello, le policies di compliance del Gruppo ARaymond, il Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

* **La formazione**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, la Società prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

1. Top management e degli Organi Sociali;
2. Dipendenti che operano in aree sensibili;
3. Dipendenti che non operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione è modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'OdV e/o alla funzione risorse umane e/o all'ufficio Compliance.

All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

Il soggetto formante è tenuto a raccogliere in apposito dossier, a cura dello stesso archiviato, le evidenze oggettive degli interventi formativi erogati.

10.2 INFORMAZIONE AI CONSULENTI E AI PARTNER

I Consulenti e i Partner sono informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. 231/2001 sulla base di regole procedurali.

11. SISTEMA DISCIPLINARE

11.1 PREMESSA

Affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 possa avere efficacia esimente per la Società, deve prevedere, come indicato dall'art. 6, comma 2, lett. e), art 6, comma 2-bis, lett. d) e dall'art. 7, comma 4, lett. b), *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello* stesso.

I requisiti cui il sistema sanzionatorio deve rispondere sono desumibili dalla dottrina e giurisprudenza esistenti che li individuano in:

- **Specificità ed autonomia:** la specificità si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato; il requisito dell'autonomia, invece, si estrinseca nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale), ovvero, la Società è chiamata a sanzionare la violazione indipendente dall'andamento giudizio penale instauratosi e ciò in considerazione del tipo di violazione afferente i protocolli e le procedure previste nel Modello;
- **Compatibilità:** il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;
- **Idoneità:** il sistema dev'essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- **Proporzionalità:** la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;
- **Redazione per iscritto ed idonea divulgazione:** il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i destinatari;
- Presupposto sostanziale del potere disciplinare della Società è l'attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione da cui scaturisca un procedimento penale.

Il requisito fondamentale afferente alle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;

- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

In ogni caso deve comunque essere assicurato il diritto di difesa al soggetto al quale sia stato contestato l'addebito.

La Società ha, quindi, adottato un sistema disciplinare (di seguito, anche 'Sistema Disciplinare') volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema Sanzionatorio sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore; assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è conforme al disposto dell'art. 7 della L. n. 300, del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori).

Per i destinatari che siano legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (Amministratori, membri del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e in generale i Soggetti Esterni) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

11.2 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Sono passibili di sanzione le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" e dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o operanti in nome e/o per conto della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Rimane naturalmente salva la facoltà della Società di applicare le sanzioni previste dalle Leggi in materia e dalle prassi aziendali con riferimento a condotte non rilevanti per l'applicazione del D.lgs. 231/2001.

11.3 STRUTTURA, ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il Sistema Disciplinare descritto nel presente capitolo e che costituisce parte integrante del Modello oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti, nonché pubblicato sulla intranet aziendale, è affisso in luogo accessibile a tutti affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

11.4 I SOGGETTI DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai destinatari del Modello ex D.lgs. 231/2001 stesso.

I destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello stesso.

11.4.1 GLI AMMINISTRATORI E GLI ALTRI SOGGETTI IN POSIZIONE "APICALE"

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nelle Procedure ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono una posizione c.d. "apicale". Fanno parte di questa categoria le persone "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa

dotata di autonomia finanziaria e funzionale”, nonché i soggetti che “esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo” dell’Ente (cfr. art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto).

In tale contesto, assume rilevanza, in primis, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società. In secundis, sono ritenuti soggetti in “posizione apicale”, anche i Direttori Generali, i dirigenti e i direttori e responsabili di funzione se dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

Tutti i soggetti indicati sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l’ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

11.4.2 I DIPENDENTI

Come già specificato, il Decreto prevede l’adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale”.

In tal senso è necessario considerare la posizione di tutti i dipendenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuti o anche soggetti al potere datoriale della società in forza di un rapporto di somministrazione (es. dirigenti non “apicali”, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, lavoratori in somministrazione etc.; di seguito, anche i “Dipendenti”).

11.4.3 I MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE E DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da c.d. membri degli organi di controllo.

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- i membri del Collegio Sindacale;
- i membri dell’Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

11.4.4 GLI ALTRI SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEL MODELLO

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta per conto della Società (di seguito collettivamente denominati “Terzi Destinatari”).

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (collaboratori a progetto, consulenti, etc.);
- i collaboratori a qualsiasi titolo, tra i quali rientrano anche i soggetti che prestano in favore della Società la loro professione in modo continuativo (c.d. “incarichi professionali”);
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i partner.

11.5 LE CONDOTTE RILEVANTI

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva o delle condizioni contrattuali, laddove applicabili, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello adottato dalla Società e dei suoi elementi costitutivi.

Le possibili violazioni

Sono di seguito indicate le violazioni disciplinarmente rilevanti:

- A) Violazione di procedure interne della Società o di procedure/protocolli previsti dal Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle procedure o alle istruzioni operative della Società o alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico che esponga la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
- B) La violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- C) Adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle procedure o alle istruzioni operative della Società o alle prescrizioni del presente Modello o del Codice di Etico e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- D) Adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle procedure o alle istruzioni operative della Società o delle prescrizioni del presente Modello o del Codice di Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001;
- E) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- F) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;
- G) omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio-reato;
- H) Commissione di uno dei Reati;
- I) Mancata partecipazione ai corsi di formazione in materia di D.lgs. 231/2001;
- J) Con riferimento ai soggetti in posizione apicale, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7 c. 1 D.lgs. 231/2001 ovvero il mancato tempestivo intervento per eliminare violazioni del Modello e/o impedire la realizzazione dei reati presupposto;
- K) Con riferimento agli Amministratori della Società, la "non curanza"¹³ delle proposte di aggiornamento del Modello, avanzate dall'OdV.

Sono, inoltre, indicate le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente disciplinarmente rilevanti catalogate secondo un ordine crescente di gravità:

- L) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti: N, O, P;

¹³ per "non curanza" si intende la mancata trattazione della informativa sull'aggiornamento entro i tre mesi successivi alla segnalazione stessa

- M) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti O e P;
- N) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo punto P;
- O) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.
- P) violazione o omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione diretta a prevenire inquinamento o danno ambientale.

Inoltre, costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente sistema disciplinare la violazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis, lett d) del D. Lgs. n. 231/01 in tema di segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 stesso, o di violazioni del Modello, ossia violazione delle disposizioni e della policy aziendale in tema di modalità di presentazione di segnalazioni ai sensi della legge 179/2017 (legge sul cd. Whistleblowing)

In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

- mancata predisposizione e/o manutenzione dei canali di segnalazione ex art. 6, comma 2 bis lett d) del D. Lgs. 231/2001 ovvero loro inadeguatezza alle finalità prescritte;
- le condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- mancato rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi direttamente o indirettamente legati alla segnalazione e/o mancata predisposizione di strumenti adatti ad evitare tali atti;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza; la diffusione dell'identità di colui che effettua una segnalazione ai sensi della legge 179/2017, salvo che costituisca atto dovuto in base a norme di legge e/o di contrattazione, ovvero adempimento di un dovere e/o di un ordine legittimo della pubblica autorità, deve risultare passibile di sanzione disciplinare;
- i soggetti segnalati che siano ritenuti responsabili a seguito dell'attività di indagine svolta dall'Organismo di Vigilanza, destinatario della segnalazione.

Costituisce altresì motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori violazione delle disposizioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali ai sensi del Nuovo Codice Privacy 2018 (D.lgs. 196/2003 Coordinato con il D.lgs. 101/2018) e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle disposizioni contenute nel Regolamento interno, nelle Norme comportamentali nonché nel Disciplinare per il corretto utilizzo degli strumenti informatici.

11.6 SANZIONI PREVISTE PER CIASCUNA CATEGORIA DI DESTINATARI

Sono indicate con riguardo a ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di Destinatari.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, la **gravità** dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;

- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La **recidiva** costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave, nei limiti delle previsioni della contrattazione collettiva, ove applicabile.

In ogni caso le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia del destinatario, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

11.6.1 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

È disciplinato il procedimento d'irrogazione e applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, regolando, per ognuno:

- 1) la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- 2) la relativa controdeduzione da parte del soggetto a cui la sanzione è stata comminata;
- 3) la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e del Responsabile Risorse Umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, al management aziendale.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali applicabili.

11.7 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione da parte dei dipendenti soggetti ai CCNL applicati dalla Società delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello e del Codice Etico costituisce illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'Art. 7 della Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili e successive modifiche e/o integrazioni, sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL di riferimento e, precisamente:

- a) richiamo verbale;

- b) ammonizione scritta;
- c) multa pecuniaria fino a 4 ore di retribuzione;
- d) la sospensione fino a 10 (dieci) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- e) licenziamento con preavviso per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo soggettivo, ai sensi dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970 e del vigente CCNL);
- f) licenziamento senza preavviso per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto (giusta causa).

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, la società – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore / lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

È intesa l'applicabilità di tutte le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 e successive modifiche e/o integrazioni in materia di procedimento disciplinare. Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la prescrizione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti all'interno della Società, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

I comportamenti che costituiscono violazione sono i seguenti:

1. **richiamo verbale:** nei casi di violazione colposa delle procedure e prescrizioni indicati nella presente Sezione, al precedente capitolo "Le Condotte Rilevanti" e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza anche esterna;
2. **ammonizione scritta:** nei casi in cui il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure previste con una ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale. Incorre nel medesimo provvedimento il lavoratore che, nell'esercizio delle proprie attività, adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto, con l'inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione, o dai superiori, nonché adotti un comportamento negligente non grave o ometta la segnalazione o tolleri irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
3. **multa pecuniaria** non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, quando il lavoratore risulti recidivo nel violare le procedure previste con una ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale e con il successivo rimprovero scritto;
4. **sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni** quando il lavoratore che ponga in atto comportamenti che, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza rispetto alla punibilità con sanzioni inferiori. Incorre nel medesimo provvedimento il lavoratore che, nell'esercizio delle proprie attività, adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto, avente riflessi negativi per l'azienda o per i terzi, con l'inosservanza ripetuta o di una certa gravità delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dall'Alta Direzione o dai superiori, nonché adotti un comportamento negligente grave o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi o ometta la segnalazione o tolleri gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
5. **licenziamento con preavviso per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali (giustificato motivo)** quando il lavoratore che effettui una violazione delle disposizioni interne e delle regole comportamentali, delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi;
6. **licenziamento senza preavviso (per giusta causa)** quando il lavoratore che adotti un comportamento di gravità tale (o per dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, per quanto riguarda nello specifico le previsioni di cui al D.lgs. 231/2001, saranno applicate tenuto conto di quanto sancito dalle Leggi in materia e dalle prassi aziendali, nonché tenendo conto di:

- a) intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge.
- c) mansioni del lavoratore;
- d) posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Rimane naturalmente salva la facoltà della Società di applicare le sanzioni previste dalle Leggi in materia e dalle prassi aziendali con riferimento a condotte non rilevanti per l'applicazione del D.lgs. 231/2001.

Ai fini della determinazione della recidiva, con specifico riferimento alle condotte rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, si considerano soltanto le sanzioni disciplinari inflitte nel corso degli ultimi due anni.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e policy interne e dalle regole comportamentali da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato a:

- a) livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- b) eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- c) grado di intenzionalità del suo comportamento;
- d) gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta a seguito della condotta censurata.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, al management aziendale.

Responsabile ultimo della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte, per condotte rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001, è il Responsabile Risorse Umane con l'Amministratore Delegato, i quali stabiliranno le sanzioni anche tenendo conto delle eventuali segnalazioni all'Organismi di Vigilanza, in base a quanto definito dalle singole disposizioni di legge (a titolo esemplificativo D. Lgs. 231/2001, D. Lgs. 81/2008).

Restano ferme, tutte le prescrizioni in termini di rispetto dell'iter Disciplinare previsto da Legge, CCNL e prassi aziendali.

In ogni caso, per tutte le ipotesi sopra descritte, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, comma 2-quater, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto che segnala condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni del modello di organizzazione, è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'Art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

11.8 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti, qualsiasi inosservanza del Modello da parte dei Dirigenti, così come da parte di Amministratori, dipendenti, configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà (artt. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

A titolo esemplificativo costituiscono infrazioni la commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale di rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/2001 la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate, l'inadempimento degli obblighi di segnalazione e informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o partner della Società.

In ogni caso se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

In particolare, nei confronti dei Dirigenti sono previste le seguenti sanzioni:

- il rimprovero verbale, laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico configuri lieve irregolarità;
- il rimprovero scritto, nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni, nel caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico quando, da tale violazione, non derivi pregiudizio alla normale attività della Società;
- licenziamento per giustificato motivo, nel caso di notevole inadempimento di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico che determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo in ordine alla gestione corrente dell'attività di impresa;
- licenziamento per giusta causa, qualora la violazione di una o più prescrizioni del Modello o del Codice Etico sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Relativamente alle modalità di gestione delle contestazioni inerenti al comportamento ovvero all'operato dei Dirigenti, valgono le medesime disposizioni descritte al riguardo nel precedente paragrafo con riferimento ai lavoratori subordinati, salvo il caso in cui il dirigente ricopra la carica di amministratore, prevalendo in tale ipotesi il procedimento previsto per gli amministratori di cui al paragrafo che segue.

Le sanzioni previste dalla Società per i propri dirigenti nel caso di violazioni del Modello costituiscono un sistema distinto e autonomo rispetto alle sanzioni previste dalla normativa vigente. Pertanto, il dirigente all'atto della nomina si impegna contrattualmente a rispettare le previsioni del Modello e a soggiacere alle sanzioni ivi stabilite ("sanzioni convenzionali"). L'approvazione del presente Modello da parte dei dirigenti equivale all'obbligo di rispetto del medesimo in ogni sua parte, comprese le misure sanzionatorie ivi richiamate e previste.

Per i Dirigenti con mansione apicale eventuali contestazioni da muovere con relative sanzioni da comminare in seguito a violazione delle previsioni del Modello ex D.lgs. 231/2001, dovranno essere decise dal Consiglio di Amministrazione, sentito l'Amministratore Delegato, informando il Presidente dell'organismo di vigilanza e il Presidente del consiglio di Amministrazione avendo cura di tutelare gli interessi dell'azienda senza pregiudicare l'immagine.

11.9 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni previste dal presente disciplinare da parte di un amministratore saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il **richiamo scritto**;
- la **diffida** al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- **multa** da un minimo di €/euro 1.000,00= ad un massimo di €/euro 10.000,00= da devolversi ad apposito fondo per la formazione del personale della SOCIETA';
- la **revoca di deleghe operative**, in particolare, di quelle il cui (in)adempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;
- la **revoca dall'incarico**.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti apicali o per i dipendenti, descritti nei paragrafi precedenti.

In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del **licenziamento**, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.

In caso di violazione del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale, il Risk and Compliance Manager e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

La relazione dell'OdV contiene:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione; gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione del Consiglio di Amministrazione avviene con le modalità previste dallo Statuto, è effettuata per iscritto e contiene:

- l'indicazione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- la data dell'adunanza;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte sia verbali.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate, nonché l'eventuale espletamento di ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, sentito il Collegio Sindacale e l'OdV, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

In ogni caso all'OdV deve essere data informativa della conclusione del procedimento e del tipo di sanzione irrogata.

La competenza ad applicare le misure nei confronti degli Amministratori della Società spetta:

- per quanto concerne il “richiamo scritto”, la “diffida”, la “multa” e la “revoca delle deleghe”, al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza, con deliberazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con astensione obbligatoria da parte del consigliere incolpato, a carico del quale sia stata accertata la violazione; a tale fine l’OdV ed il Collegio Sindacale potranno chiedere formalmente al Consiglio di Amministrazione di riunirsi ponendo all’ordine del giorno l’apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti del consigliere a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di misura sanzionatoria;
- per la “revoca dalla carica” all’Assemblea Ordinaria; a tale fine l’Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale potranno procedere alla convocazione dell’Assemblea ordinaria – anche su istanza dell’OdV -, nei termini statutariamente previsti, ponendo all’ordine del giorno l’apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti dell’Amministratore, a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di essere sanzionata nei termini sopra indicati; l’Assemblea, qualora ravvisi la non manifesta infondatezza dell’addebito, provvederà ad assegnare all’Amministratore incolpato un congruo termine a difesa, all’esito del quale potrà deliberare la sanzione ritenuta più adeguata.

La misura/sanzione della “revoca dalla carica”, è applicata alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 Codice civile si applicano le norme civilistiche per la sostituzione del consigliere.

11.10 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di violazione del presente Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, l’OdV informa l’intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell’assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Relativamente al sistema sanzionatorio adottato dalla Società nei confronti dei Sindaci, trovano applicazione, con i dovuti adattamenti, le sanzioni e il procedimento disciplinare previsti per gli amministratori descritto al paragrafo che precede, valendo le medesime considerazioni effettuate con riferimento alla natura “convenzionale” delle sanzioni previste. Pertanto, all’atto dell’accettazione dell’incarico, viene richiesto l’impegno a rispettare le disposizioni del Modello 231/2001 e del Codice Etico, con le conseguenti sanzioni in caso di inadempimento.

Resta ferma la possibilità di ricorrere alle sanzioni previste dalla Legge, convocando ad esempio l’Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge (ad es.: in presenza di un procedimento penale a carico del Sindaco in relazione a reati previsti dal D.lgs. 231/2001). Nel caso di gravi violazioni commesse da Sindaci iscritti nel registro dei revisori contabili a norma dell’art. 2397 c.c. (“Composizione del Collegio”), la Società potrà provvedere altresì alla segnalazione agli Organi Competenti alla tenuta del relativo Albo.

In ogni caso all’OdV deve essere data informativa della conclusione del procedimento e del tipo di sanzione irrogata.

11.11 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ODV

In caso di violazione del presente Modello o del Codice Etico da parte di uno o più membri dell’OdV, gli altri membri dell’OdV ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell’incarico ai membri dell’OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell’incarico all’intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV. Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell’OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall’incarico dettata per gli stessi (cfr. par. 9.1).

11.12 MISURE NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, DEI CONSULENTI, DEI PARTNER E TERZI DESTINATARI IN GENERE

Ogni violazione da parte delle Società di Service, dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello o del Codice Etico agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, con cui si prevede l'impegno della controparte commerciale a rispettare i contenuti dei documenti in analisi e a segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia eventualmente riscontrata in ambito di compliance al D.lgs. 231/2001, pena la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, ovvero l'esercizio della facoltà di recesso anche senza preavviso dal rapporto stesso, ovvero la sospensione dell'esecuzione del contratto.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole che:

- diano atto della conoscenza del Decreto e del Codice Etico;
- richiedano l'assunzione di un impegno ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso);
- disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni contenute nella citata clausola ovvero una dichiarazione unilaterale, da parte del terzo o del collaboratore, circa la conoscenza del Decreto e del Codice Etico della Società e l'impegno ad improntare la propria attività al rispetto delle previsioni degli stessi.

Compete all'OdV valutare l'idoneità delle misure sanzionatorie nei confronti dei soggetti terzi (afferenti alle ipotesi di reato previste dal Decreto) e di segnalare al Consiglio di Amministrazione il loro eventuale aggiornamento.

Le sanzioni per l'inosservanza del Modello, il cui rispetto è inserito negli obblighi contrattuali, in base alla gravità della violazione contestata potranno essere costituite dalla diffida al puntuale rispetto del Modello, dall'applicazione di una penale, dalla risoluzione del relativo contratto, dall'esercizio della facoltà di recesso anche senza preavviso dal rapporto stesso, dalla sospensione dell'esecuzione del contratto.

12. VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Oltre all'attività di vigilanza che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari e il Modello stesso), esso periodicamente compie specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi).

Tale attività si concreta in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società riguardo ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, è svolta un'analisi di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre Funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie e/o anche di soggetto esterni dotato di riconosciuta professionalità e competenze specifiche in materia.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. In particolare, in caso di esito negativo, l'OdV esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare.

Circa all'aggiornamento del Modello, il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; cambiamenti delle aree di business; modifiche normative; risultanze dei controlli; significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, l'Amministratore delegato quale competente organo delegato in materia può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti riscontrati dall'OdV che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dallo stesso al Consiglio di Amministrazione, affinché possa assumere le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle funzioni interessate. L'OdV è costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali in merito all'introduzione o agli aggiornamenti più significativi delle procedure operative.

PARTI SPECIALI

PARTE SPECIALE A	REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A.
PARTE SPECIALE B	REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI
PARTE SPECIALE C e PARTE SPECIALE C- BIS	REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ ILLECITE, NONCHE' AUTORICICLAGGIO E DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO
PARTE SPECIALE D	REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO
PARTE SPECIALE E	REATI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DI DIRITTO D'AUTORE REATI IN MATERIA DI TURBATIVA DELLA CONCORRENZA
PARTE SPECIALE F	REATI TRANSNAZIONALI
PARTE SPECIALE G	DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
PARTE SPECIALE H	DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
PARTE SPECIALE I	INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
PARTE SPECIALE L	REATI IN MATERIA AMBIENTALE
PARTE SPECIALE M	REATI DI FALSITÀ IN MONETE E STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO
PARTE SPECIALE N	IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE
PARTE SPECIALE O	REATI TRIBUTARI
PARTE SPECIALE P	DELITTI DI CONTRABBANDO

PARTE SPECIALE A

13. REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A.

13.1 LE FATTISPECIE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A. (ARTT. 24 E 25 DEL D.LGS. 231/2001).

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati realizzabili nell'ambito dei rapporti tra la Società e la P.A.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte agli artt. 24 e 25 nel D.lgs. 231/2001 (cfr ALLEGATO 0: catalogo dei reati presupposto).

13.2 PROCESSI SENSIBILI NEI RAPPORTI CON LA P.A.

Per P.A. si intende qualsiasi ente o soggetto che svolga la funzione pubblica, nell'interesse della collettività. A titolo esemplificativo, sono individuabili quali soggetti della P.A.:

- Enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo (quali Ministeri, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, ecc);
- Enti territoriali (Regioni, Province ecc)
- Società municipalizzate;
- Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (quali, ad esempio, INPS, CNR, INAIL, INPDAP, ISTAT, ENASARCO);
- ASL;
- Soggetti di diritto privato che esercitano pubblico servizio (ENEL, imprese di telecomunicazioni, ecc).

Nello specifico, per quanto attiene CASTELLO ITALIA S.p.A., si configurano i seguenti Enti appartenenti alla P.A.:

- Regione
- Provincia in L'AUA qualità di Autorità Competente per la gestione dell'AUA
- Agenzia delle dogane
- Ministero Ambiente
- ARPA
- VVF
- Prefettura
- Comune
- Direzione provinciale del Lavoro:
- Carabinieri:
- ISPRA:
- SUAP: comunicazioni di vario tipo
- Camera di commercio: Mud, vidimazione registri

Nell'ambito dei soggetti che agiscono nella sfera ed in relazione alla P.A., ai fini della integrazione delle fattispecie di reato presupposto ex D.lgs. 231/2001, assumono rilevanza le figure dei **"Pubblici Ufficiali"** e degli **"Incaricati di Pubblico Servizio"**, disciplinate rispettivamente dagli artt. 357 comma I Codice penale e 358 Codice penale.

È definito "Pubblico Ufficiale" il soggetto che eserciti una "pubblica" funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, dovendosi intendere come tale la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della P.A. o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

A titolo di esempio sono Pubblici Ufficiali:

- le Forza di Polizia;
- i Militari della Guardia di Finanza o NAS;
- i Militari dei Carabinieri;
- i Vigili Urbani;
- i componenti di commissioni di gare d'appalto;
- i dipendenti di una P.A. (in talune fattispecie);
- i militari in servizio;
- i notai.

È definito "Soggetto incaricato di un pubblico servizio" il soggetto che, a qualunque titolo, presti un pubblico servizio, inteso come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

A titolo di esempio sono incaricati di Pubblico Servizio:

- i dipendenti di una P.A. (in talune fattispecie);
- i dipendenti delle aziende di Stato e delle aziende municipalizzate;
- i privati autorizzati a svolgere funzioni di riscossione di tasse ed imposte;
- le guardie giurate.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A. sono emersi i seguenti macro processi sensibili:

- Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata);
- Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/ convenzioni di concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette);
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali;
- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni connesse con la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero con l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici;
- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.lgs. 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- Gestione di trattamenti previdenziali / assicurativi del personale e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni;
- Gestione dei rapporti con le istituzioni e/o organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
- Gestione dei rapporti con le istituzioni e/o organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge in materia di Privacy;
- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;

- Gestione di beni mobili registrati legati all'attività aziendale;
- Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- Gestione degli adempimenti presso soggetti pubblici, quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc., differenti da quelli descritti ai precedenti punti e nelle verifiche / accertamenti / procedimenti sanzionatori che ne derivano;
- Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali.

Per quanto attiene al cosiddetto "rischio strumentale"¹⁴ di commissione reato, i processi sensibili risultano essere:

- Approvvigionamenti di beni e servizi;
- Gestione dei pagamenti e delle risorse finanziarie;
- Gestione delle consulenze e degli intermediari;
- Gestione delle utilità;
- Selezione e assunzione del personale.

Sono state rilevate le attività nell'ambito di ciascun processo.

A ciascun'attività è stata inoltre associata una scheda specifica che documenta:

- Aree e attività a rischio;
- Reati di rilievo;
- Enti - Funzioni coinvolte;
- Presidi di controllo.

13.3 IL SISTEMA IN LINEA GENERALE

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- Conoscibilità all'interno della Società;
- Chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;

¹⁴ Per processo a rischio strumentale alla commissione del reato contro la Pubblica Amministrazione, deve intendersi quello nel cui ambito potrebbero crearsi strumenti ovvero configurarsi condizioni o mezzi per la commissione del reato in analisi. Ossia quei processi che, gestendo strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi, possono supportare ovvero permettere la commissione del reato.

I suddetti processi sono di norma individuati tenendo conto della casistica giurisprudenziale sulla creazione di "provviste" nel reato di corruzione e del concetto di "altra utilità" da attribuire al soggetto che si intende corrompere. Pertanto, possono essere considerati "processi strumentali" alla realizzazione del reato in esame, quei processi nel cui ambito si possono "rinvenire" il denaro o "l'altra utilità" da offrire o promettere al soggetto privato.

- Chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- Separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- Traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- Adeguato livello di formalizzazione.

13.4 IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nello stesso tempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

S'intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

S'intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza è conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni e i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- Tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali delle Società di Service) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- Le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- Ciascuna delega deve definire in modo specifico e inequivoco:
 - I poteri del delegato,
 - Il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
 - I poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
 - Il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- Le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto d'incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;

- La procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno per mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- Una procedura ad hoc disciplina modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate.

La funzione HR verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e della loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui sono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

13.5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti divieti di carattere generale si applicano sia ai Dipendenti e agli Organi Sociali della Società – in via diretta – sia alle Società di Service, ai Consulenti e ai Partner in forza di apposite clausole contrattuali.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

In tale contesto, ARaymond ha provveduto ad adottare una specifica procedura aziendale denominata "Linee Guida Anti Corruzione" preposta a rafforzare i principi di lotta alla corruzione in primis nei confronti della P.A., ma anche nei rapporti tra privati. Detta procedura viene ivi interamente richiamata e pertanto ogni Destinatario del presente Modello Organizzativo è tenuto a rispettarla in via complementare alla presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto (coerentemente con i principi del Codice Etico) in particolare di:

- Effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- Distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle Linee Guida Anti Corruzione e dalla nota informativa "AR Gift and Invitation Guidance" (vale a dire ogni forma di regalo/invito offerto eccedente le soglie indicate, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o il marchio. I regali offerti - salvo quelli di valore inferiore a 50 euro - e i regali ricevuti devono essere dichiarati nella piattaforma <https://gift.araymond.cloud/> in modo da consentire le verifiche da parte dell'OdV tramite l'ufficio Risk & Compliance;
- Accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- Effettuare prestazioni in favore delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- Riconoscere compensi in favore delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- Presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

- Destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

In particolare, in ottemperanza a quanto previsto in materia di gestione di sponsorizzazioni, omaggi e liberalità, ai rappresentanti della P.A. o a loro familiari non deve essere offerta o promessa, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi con il rapporto di affari con la Società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Nei casi in cui è prassi che, nel contesto in cui si opera, si effettuino omaggi o regali superiori alle soglie indicate, il proponente deve darne tempestiva informazione scritta al suo superiore gerarchico, il quale sottoporrà la segnalazione al Risk & Compliance e all'OdV. Il proponente non potrà agire d'iniziativa finché non avrà avuto il benestare dal proprio preposto; in ogni caso i regali offerti/ricevuti (nel rispetto delle soglie indicate) i devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire ogni opportuna verifica e dichiarati nella piattaforma Gift & Invitation del network: <https://gift.araymond.cloud/>.

Per quanto riguarda le sponsorizzazioni l'attività potrà essere eseguita:

- solo previa conclusione di un accordo di sponsorizzazione scritto;
- la corresponsione dei relativi importi deve avvenire solo a mezzo bonifico o assegno, restando inteso che gli importi dovranno essere proporzionati al contributo prestato,
- e che la sponsorizzazione dovrà essere giustificata da un obiettivo commerciale e plausibile ed approvata dal CFO di ARaymond Network

Inoltre, potranno essere eseguite donazioni a terze parti solo se:

- dettagliate in un contratto tra le parti
- eseguite tramite bonifico o assegno
- previamente approvate dall'Amministratore Delegato di Castello Italia o, se la donazione supera la soglia di Euro 5.000,00 per anno civile, solo ove approvata dal Direttore Finanziario di Raygroup;

Qualsiasi contributo politico dal gruppo ARaymond o per suo conto è proibito dalle Linee Guida Anti Corruzione. È fatto, altresì, divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, nonché destinare eventuali somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Inoltre, è vietata qualsiasi attività "lobby tecnico/politica", come da Codice Etico, presso organismi pubblici italiani e stranieri, a tutti i soggetti che, nell'interesse di ARaymond, intrattengono rapporti con la P.A.

13.6 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati al precedente §12.5, devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte, oltre alle Regole e Principi Generali del presente Modello:

- a. I rapporti con la P.A. devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità e nel pieno rispetto del suo ruolo istituzionale e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico nonché della presente Parte Speciale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti.
- b. I rapporti con la P.A. devono essere gestiti esclusivamente da soggetti debitamente abilitati in base al sistema di poteri in essere.

- c. Nei casi in cui dovessero verificarsi eventi straordinari ovvero criticità non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la P.A., il personale deve immediatamente segnalare la situazione al proprio diretto superiore per le azioni del caso.
- d. Ciascun soggetto non deve dare seguito ed è tenuto a segnalare immediatamente al proprio responsabile qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un funzionario della P.A. di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza.
- e. In caso di visite ispettive da parte di pubblici ufficiali o di incaricati di pubblico servizio la gestione di tali contatti deve avvenire alla presenza di almeno due soggetti, il Responsabile della Direzione/Divisione Competente e una risorsa da esso deputata a gestire i rapporti con i Funzionari pubblici.

Il Responsabile della Direzione/Divisione Competente è tenuto a conservare evidenza documentale delle richieste ricevute, dei verbali predisposti dai funzionari pubblici in occasione delle visite ispettive, nonché delle informazioni, dei dati e dei documenti consegnati, resi disponibili e/o comunicati.

- f. Le informazioni che possono essere raccolte durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo ricoperto, dovranno sempre intendersi come *"riservate e confidenziali"*. Tali informazioni non dovranno quindi essere comunicate a terzi (inclusi quindi soggetti legati direttamente o indirettamente alla P.A.) al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio.
- g. L'assunzione di personale o di collaboratori dovrà seguire regole di valutazione della professionalità e la retribuzione complessiva sarà in linea con quanto già previsto per figure di analoga funzione e responsabilità, evitando di privilegiare soggetti i quali, direttamente o indirettamente, potrebbero svolgere attività o ruoli legati alla P.A.
- h. La scelta dei fornitori deve basarsi su più preventivi di spesa prodotti da diverse controparti, confrontabili tra loro per tipologia di prodotti/servizi offerti, valutando il miglior rapporto esistente tra qualità e prezzo.

Le regole per la scelta del fornitore devono rispettare quanto previsto dal Codice Etico e dello specifico Regolamento/Procedura, al fine di prevenire il rischio che la scelta del fornitore avvenga sulla base di condizionamenti o al fine di ottenere vantaggi attraverso la selezione di fornitori connessi alla P.A., con il rischio di commettere i reati di concussione o corruzione.

- i. I Destinatari non devono cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della P.A., o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né con altri incentivi illegali. Per garantire la conformità a queste regole, tutti gli omaggi comunque ritenuti in linea con quanto precedentemente esposto devono essere concordati preventivamente con il superiore gerarchico. La documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata, al fine di assicurare la tracciabilità degli atti svolti.
- j. Qualora la Società ricorresse a sovvenzioni o finanziamenti da parte della P.A. per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai Dipendenti, gli incaricati della predisposizione della documentazione a supporto della partecipazione al bando devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate al fine di evitare di fornire informazioni non veritiere o fuorvianti. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuite. Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'OdV eventuali situazioni d'irregolarità o anomalie.
- k. Le comunicazioni ed i versamenti effettuati agli enti a carattere di assicurazione obbligatoria su base contributiva devono essere veritieri e corretti, in quanto l'omissione o l'alterazione dei dati comporterebbe un tentativo di truffa ai danni della P.A.
- l. Le comunicazioni ed i versamenti effettuati agli enti previdenziali ed assistenziali (i.e. INPS, INAIL, assistenza integrativa personale) devono essere veritieri e corretti, in quanto l'omissione o l'alterazione dei dati comporterebbe un tentativo di truffa ai danni della P.A.

- m. Ai Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner che materialmente intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega per i Dipendenti e gli Organi Sociali ovvero nel relativo contratto di service o di consulenza o di partnership per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta che rispetti tutti i criteri elencati precedentemente.
- n. Di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato l'OdV con nota scritta.
- o. I contratti tra la Società e le Società di Service, i Consulenti e Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono essere proposti o verificati o approvati dalla Società e rispettare quanto indicato ai successivi punti.
- p. I contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner devono contenere clausole standard, definite di comune accordo dall' OdV e dal legale esterno, al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001.
- q. I Consulenti e Partner devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura.
- r. Nei contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), di impegnarsi al rispetto del D. Lgs. 231/2001¹⁵.
- s. Nei contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali)¹⁶.
- t. Nessun pagamento può essere fatto in contanti se non nei limiti consentiti dalla legge.
- u. Alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. concernenti il D.lgs. 81/08, verifiche tributarie, INPS, ecc.) devono partecipare i soggetti a ciò espressamente delegati. Di tutto il procedimento concernente l'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV ne deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della funzione coinvolta.

I Destinatari devono inoltre osservare le seguenti regole di comportamento nella gestione degli adempimenti nei confronti della P.A.:

- a. gli adempimenti nei confronti della P.A. e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia e delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico nonché della presente Parte Speciale;
- b. gli adempimenti nei confronti della P.A. devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando all'OdV situazioni di conflitto di interesse. I documenti devono essere elaborati in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo;
- c. tutta la documentazione deve essere verificata e sottoscritta da parte del responsabile competente;
- d. ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della (propria) attività disciplinata nella presente norma comportamentale, ivi inclusa quella trasmessa alla P.A. in via telematica o elettronica. Tra questa, a mero titolo esemplificativo:
 - o licenze, autorizzazioni e simili connesse all'attività della Società o ottenute ad altri fini nonché gli accordi con le controparti contrattuali soggetti pubblici/incaricati di pubblico servizio;

15 Come previsto nel "sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori".

16 Come previsto nel "sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori".

- o atti, verbali, bilanci, moduli, dichiarazioni relativi alla gestione degli affari legali, fiscali e societari oppure alla gestione amministrativa, previdenziale ed assistenziale del personale;
 - o verbali relativi a visite ispettive, procedure istruttorie e simili;
 - o atti del contenzioso in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, ecc.;
- e. laddove gli adempimenti siano effettuati utilizzando il sistema informatico/telematico della P.A., la Società vieta ogni alterazione dello stesso e dei dati in esso contenuti;
- f. tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. sono tenuti, oltre che a rispettare i principi e le regole indicate nel Modello, a sottoscrivere a richiesta una descrizione delle operazioni sensibili svolte

13.7 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI NEL CASO DI PARTICOLARI OPERAZIONI A RISCHIO

Occorre dare debita evidenza in caso di attivazione di operazioni concernenti la partecipazione a procedure, quali ad esempio l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o stranieri, di quelle riguardanti convenzioni di concessioni con soggetti pubblici o richieste di rilascio di nuove licenze, o di provvedimenti autorizzativi e concessori, essendo queste considerate ai fini del presente Modello come Operazioni a Rischio.

A tal fine, l'Amministratore Delegato o un Responsabile di Funzione da questo incaricato deve nominare per iscritto un "responsabile interno" salvo l'esistenza di idonea procura o documento equipollente, responsabile per la singola Operazione Sensibile sopra indicata, il quale è in generale il soggetto che gestisce tale operazione e ne costituisce il referente.

Il soggetto preposto alla gestione dell'operazione comunicherà l'evento all'OdV per mezzo di apposito flusso informativo, dettagliatamente descritto nei contenuti, nelle tempistiche e nelle modalità, nelle rispettive procedure che regolamentano le attività sensibili.

PARTE SPECIALE B

14. REATI SOCIETARI

14.1 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI SOCIETARI

Sono emersi i seguenti processi sensibili nell'ambito dei reati societari di cui alle lettere da a) a s) del comma I dell'art. 25 *ter*:

- **Predisposizione delle comunicazioni a soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società con riferimento al rischio di:**
 - ✓ La tenuta della contabilità e la gestione delle attività concernenti il processo di Redazione del bilancio con riferimento alle attività di predisposizione dati per comunicazioni societarie o di bilancio, rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa con riferimento al rischio di:
 - -Materiale alterazione dei dati contabili;
 - -Valutazione estimativa artificiosa di beni o valori della Società;
 - -Falsa rilevazione, registrazione e rappresentazione della contabilità;
 - -Falsa rilevazione, registrazione e rappresentazione del rendiconto annuale e delle relazioni periodiche;
 - ✓ la gestione della tesoreria;
- **Gestione dei rapporti con Soci, Società di Revisione e Collegio Sindacale con riferimento ai rischi di:**
 - ✓ Occultamento di documenti o ostacolo delle attività;
 - ✓ Svolgimento di attività che influiscono sulle iniziative di controllo del Revisore dei Conti;
 - ✓ Comunicazioni sociali non veritiere dirette ai soci, fatti materiali oggetto di valutazione non veritieri;
 - ✓ Predisposizione dati falsi per comunicazioni societarie o di bilancio;
 - ✓ Falsa rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti di impresa;
 - ✓ Falsa rappresentazione redazione di documenti o relazioni da inviare alle Autorità di Vigilanza;
 - ✓ Materiale alterazione dei dati contabili;
 - ✓ Valutazione estimativa artificiosa di beni o valori della Società;
 - ✓ Restituzione dei conferimenti, anche simulata, ai Soci o nell'esonero degli stessi dall'obbligo di eseguire quelli rimasti in tutto o in parte ineseguiti,
 - ✓ Falsa rilevazione, registrazione e rappresentazione della contabilità dei Fondi gestiti;
 - ✓ Omessa comunicazione conflitti di interesse;

- **Rapporti con Autorità di vigilanza quali a titolo esemplificativo (non esaustivo) Banca d'Italia a fini statistici, Antitrust nel caso di operazioni straordinarie, eventuali verifiche Agenzia Entrate/Guardia di finanza, ecc.);**
- **Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile con riferimento a:**
 - ✓ Attività di riduzione del capitale sociale;
 - ✓ Attività di restituzione dei conferimenti ai Soci o all'esonero degli stessi dall'obbligo di eseguire quelli rimasti in tutto o in parte ineseguiti;
 - ✓ Attività di valutazione estimativa di beni o valori della Società
 - ✓ Operazioni di fusione, scissione o conferimenti in presenza di opposizione da parte dei creditori o del Tribunale;
 - ✓ Omessa comunicazione conflitti di interesse;
 - ✓ e ai rischi di:
 - ✓ Ripartizione di utili/acconti su utili non effettivamente conseguiti;
 - ✓ Ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che non possono essere distribuite per legge;
 - ✓ Acquisto o sottoscrizione da parte dell'Amministratore di azioni o quote della propria Società o di quella controllante fuori dai casi consentiti dalla Legge;
 - ✓ Attribuzione di azioni/quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale;
 - ✓ Sottoscrizione reciproca di azioni/quote;
 - ✓ Sopravalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti o del patrimonio della Società nel caso di trasformazione;
 - ✓ Acquisto o sottoscrizione di azioni di Società correlate;
- **Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee.**

Sono inoltre emersi i seguenti processi sensibili nell'ambito del **delitto di corruzione tra privati** di cui alla lettera s-bis) del comma I dell'art. dell'art. 25 *ter*:

- Gestione dei rapporti con la società di revisione
- Gestione dei rapporti con gli Enti di certificazione
- Gestione dei contratti / accordi quadro
- Gestione di appalti
- Ciclo attivo - vendite a privati / Cessione di beni, materie prime e servizi
- Gestione consulenze
- Selezione e assunzione del personale
- Gestione servizi assicurativi

Sono state rilevate le attività nell'ambito di ciascun processo.

A ciascuna attività è stata inoltre associata una scheda specifica che documenta:

- Aree e attività a rischio;

- Reati di rilievo;
- Enti - Funzioni coinvolte;
- Presidi di controllo.

Tutte le “schede attività” sono state accorpate in un documento di sintesi.

14.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (e dei Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *ter* del D.lgs. 231/2001); sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, con riferimento ai reati di cui alle lettere da a) a s) del comma I dell'art. 25 *ter*, l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- rispettare i principi contabili di riferimento;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- osservare, nello svolgimento delle attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società e di formazione del Bilancio, un comportamento corretto, trasparente e collaborativo;
- predisporre la relativa documentazione con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando, e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto d'interesse;
- procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- prestare una particolare attenzione in sede di stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
- mettere a disposizione dei Consiglieri e degli altri organi societari il progetto di bilancio e gli altri documenti contabili con congruo anticipo rispetto alla riunione per l'approvazione del progetto di Bilancio e degli altri documenti contabili;
- evadere in modo tempestivo e completo le richieste di documentazione eventualmente avanzate dal Collegio Sindacale e dal soggetto incaricato della revisione contabile nel corso delle attività di verifica;
- osservare scrupolosamente tutte le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, con riferimento agli aumenti del capitale sociale, alla destinazione degli utili e delle riserve, alla distribuzione di acconti su dividendi, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- garantire che lo svolgimento delle Assemblee ed i rapporti con gli Azionisti avvenga nel rispetto delle previsioni di legge e statutarie;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nei confronti degli Organi Sociali allo scopo di permettere loro l'espletamento delle attività ad essi attribuite;
- assicurare che ogni operazione straordinaria sia, oltre che registrata in conformità alle prescrizioni di legge, anche legittima, autorizzata e verificabile;
- garantire un continuo allineamento tra i profili utente assegnati ed il ruolo ricoperto all'interno della Società, assicurando il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi la registra in contabilità e chi effettua il relativo controllo;
- garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando in maniera corretta e dettagliata i documenti di supporto.
- I documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- qualora il servizio di archiviazione e/o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della Società, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla Società rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati, se non con apposita evidenza;
- l'accesso ai documenti, di cui ai punti precedenti, già archiviati sia sempre motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio sindacale, alla società di revisione o all'Organismo di Vigilanza;

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all'effettiva rappresentazione della Società, non fornendo una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio mediante l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti emesse da terzi), ovvero finalizzate alla creazione di "fondi neri" o di "contabilità parallele", anche se per valori inferiori alle soglie di punibilità di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c.;
- alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili disponibili in rete attraverso accessi non autorizzati o altre azioni idonee allo scopo;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società o di Società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;

- determinare la maggioranza in Assemblea con atti simulati o fraudolenti;
- instaurare rapporti o porre in essere operazioni straordinarie con potenziali Società da acquisire qualora vi sia il fondato sospetto che ciò possa esporre la Società al rischio di commissione (anche in concorso) di associazione a delinquere, di finanziamento del terrorismo o riciclaggio, ricettazione o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o della società di revisione.
- occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa alle attività elencate nella presente Parte Speciale.

La presente Parte Speciale prevede con riferimento al reato di cui alla lettera s-bis) del comma I dell'art. 25 *ter*, **corruzione tra privati**, l'espresso obbligo a carico degli Organi Sociali (e dei Dipendenti e Consulenti nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte) di:

- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla policy del Gruppo "AR Gift and Invitation Guidance" (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali soglie indicate, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a soggetti italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale, o il marchio. I regali offerti - salvo quelli di valore inferiore a 50 euro - e i regali ricevuti devono essere documentati in modo adeguato a consentire eventuali verifiche da parte dell'OdV tramite Risk & Compliance e dichiarati nella piattaforma Regali e inviti: <https://gift.araymond.cloud/>;
- Accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti di Società, Enti o imprese che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto;
- Effettuare prestazioni in favore delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- Riconoscere compensi in favore delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;

Il Gruppo ARaymond ha provveduto ad adottare una specifica procedura aziendale denominata "Linee Guida Anti Corruzione" atta a implementare quanto disposto dalla Legge Anticorruzione e preposta a rafforzare i principi di lotta alla corruzione *in primis* nei confronti della P.A., ma anche nei rapporti tra privati. Detta procedura viene ivi interamente richiamata e pertanto ogni Destinatario del presente Modello è tenuto a rispettarla in via complementare alla presente Parte Speciale.

14.3 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- a. siano tempestivamente e correttamente effettuate, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità o Organi, anche societari, di Vigilanza o Controllo (italiani, sovra-nazionali o stranieri), del mercato o dei soci;
- b. sia prestata completa e immediata collaborazione alle Autorità o Organi di Vigilanza e Controllo, fornendo puntualmente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste;
- c. siano rispettati i principi contabili e, in presenza di eventuali modifiche agli stessi, se ingiustificate, siano tempestivamente segnalate all'Organismo di Vigilanza;

- d. siano assicurate le regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che ha effettuato l'operazione, chi la registra in contabilità e chi effettua il relativo controllo;
- e. il personale non può dare seguito, e deve immediatamente segnalare al proprio responsabile, qualunque tentativo di estorsione o concussione da parte di un funzionario della P.A. di cui dovesse essere destinatario o semplicemente a conoscenza;
- f. in caso di visite ispettive da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, la gestione di tali contatti - da parte dei Destinatari della presente Parte Speciale - deve avvenire, ove possibile, alla presenza di almeno due soggetti;
- g. nell'ambito di operazioni straordinarie sulla Società, i Destinatari della presente Parte Speciale sono tenuti a ripartire utili o parte di essi unicamente quando effettivamente conseguiti;
- h. effettuare operazioni di acquisto o sottoscrizione di azioni della Società nel rispetto delle leggi vigenti;
- i. astenersi dal divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento aventi ad oggetto strumenti finanziari o non quotati al fine di produrre una sensibile alterazione del prezzo.

Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio d'esercizio, relazioni trimestrali e semestrale).

Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio d'esercizio, relazioni trimestrali e semestrale) segue le seguenti regole:

- Il Finance manager deve adottare e diffondere al personale coinvolto in attività di predisposizione del bilancio, norme che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle poste di bilancio civilistico e le modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate / aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità in termini di normativa civilistica e diffuse ai destinatari sopra indicati.
- L'ufficio Finance deve prevedere istruzioni di chiusura contabile rivolte alle varie funzioni/società, con le quali si stabilisce quali dati e notizie devono essere forniti alla direzione amministrativa in relazione alle chiusure annuali e infrannuali (per il bilancio civilistico), con quali modalità e con quale tempistica.
- I revisori contabili attestano la veridicità e la completezza delle informazioni fornite ai fini della redazione del bilancio civilistico. Ogni modifica ai dati contabili di una Funzione (di una società del gruppo per quanto riguarda il bilancio consolidato) può essere effettuata solo dalla Funzione che li ha generati.
- Ogni modifica ai dati contabili di una Funzione (di una società del gruppo per quanto riguarda il bilancio consolidato) può essere effettuata solo dalla Funzione che li ha generati.
- Devono essere effettuate una o più riunioni tra la società di revisione, il Collegio Sindacale e la Direzione amministrativa, prima della riunione del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del progetto di bilancio e per la convocazione della relativa Assemblea, che abbiano per oggetto la valutazione di eventuali criticità emerse nello svolgimento delle attività di revisione e controllo contabile.
- Il sistema informativo utilizzato per la trasmissione di dati e informazioni deve garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione delle funzioni che inseriscono i dati nel sistema. Il sistema informativo deve garantire altresì la tracciabilità delle informazioni contabili non generate in automatico dal sistema.
- Deve essere svolta un'attività di formazione sulle principali nozioni e problematiche giuridiche e contabili di bilancio e sulle relative norme di gruppo, sia alle funzioni coinvolte nella redazione del bilancio e dei documenti connessi, sia alle funzioni coinvolte nella definizione delle poste valutative del bilancio.
- Devono esistere regole formalizzate che identifichino ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio dall'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, all'approvazione da parte dell'assemblea degli azionisti, al deposito e alla pubblicazione (anche informatica) dello stesso, fino alla relativa archiviazione.

Ad integrazione delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- istituzione di una procedura che preveda almeno una riunione, con stesura del relativo verbale (da conservare ad opera dell'OdV), tra l'Amministratore Delegato, la società di revisione ed il Collegio Sindacale. Tale riunione deve tenersi prima della riunione del Consiglio di Amministrazione indetta per l'approvazione del bilancio stesso ed ha lo scopo di compiere una verifica e valutare la bozza di bilancio per stabilire la correttezza e la completezza delle informazioni in essa contenute;
- obbligo, per i responsabili delle funzioni coinvolte nell'elaborazione della bozza di bilancio o degli altri documenti connessi, di sottoscrivere una dichiarazione, da conservarsi ad opera dell'OdV, relativa:
 - a) alla completezza e veridicità dei dati inseriti nella bozza di bilancio sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e
 - b) al rispetto delle procedure previste per la raccolta, la predisposizione e la verifica di tali dati;
- tempestiva messa a disposizione di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione della bozza del bilancio, predisponendo e conservando idonea documentazione dell'avvenuta consegna di tali documenti.

Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale

Nei rapporti con il Collegio Sindacale, sono adottati i seguenti presidi:

- i membri del Collegio Sindacale, individuati dal 2° comma dell'art. 2397 c.c., devono essere scelti secondo quanto previsto dalle vigenti norme in materia. (devono essere iscritti negli albi professionali tenuti dai rispettivi ordini e collegi, vigilati dal Ministero di Grazia e Giustizia, quali professori universitari, avvocati, dottori commercialisti, consulenti del lavoro, ragionieri. Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 e 2359 c.c.. Il tipo di responsabilità cui sono tenuti i sindaci è quello di adempiere alle proprie funzioni e ai loro doveri con la professionalità e la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, secondo il dettato dell'art. 2407 c.c.. L'azione di responsabilità contro i sindaci è regolata dalle disposizioni di cui agli artt. 2393 e 2394 c.c.. I sindaci devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario prevista dall'art. 1710 c.c., sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio, così come prescrive l'art. 2622 c.c. in combinato con l'art. 622 c.p.);
- gli incarichi di consulenza, aventi ad oggetto attività diversa da quanto previsto al precedente punto, non possono essere attribuiti ai membri del consiglio.

Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile.

Nei rapporti con la società di revisione contabile, sono adottati i seguenti presidi:

- rispetto della procedura che regola le fasi di valutazione e selezione della società di revisione contabile;
- gli incarichi di consulenza, aventi ad oggetto attività diversa dalla revisione contabile, possono essere attribuiti alla società di revisione, o alle società o entità professionali facenti parte del medesimo Gruppo della società di revisione, solo previa autorizzazione dell'Amministratore delegato.

Rapporti Autorità di Vigilanza e gestione con le stesse anche in sede di accertamento/ispezioni.

Nella Comunicazione alle Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse anche in sede di accertamento/ispezioni, sono adottati i seguenti presidi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati e consolidamento, redazione e trasmissione delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza;
- l'utilizzo di specifici sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità, della completezza e della correttezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in documenti e/o atti già comunicati ad altri soggetti;

- in caso di visite ispettive, la nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità dei singoli passaggi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti delle Autorità di Vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'Organismo di Vigilanza.

Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile.

Per le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile devono essere seguite le seguenti regole:

- devono esistere regole interne per acquisti e vendite di azioni proprie deliberate e autorizzate dall'Assemblea.
- devono esistere regole, rivolte alle funzioni coinvolte nella predisposizione dei documenti che sono alla base delle delibere del Consiglio di Amministrazione che abbiano ad oggetto acconti su dividendi, fusioni, scissioni e conferimenti, con cui si stabiliscano responsabilità e modalità di predisposizione.
- devono esistere regole per la documentazione e la relativa archiviazione del documento di bilancio (e delle situazioni infrannuali) sottoposto all'approvazione e di quello approvato, nonché di documenti relativi a fusioni, scissioni e conferimenti.

Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee.

Per la comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee devono essere seguite le seguenti regole:

- deve essere adottato un regolamento assembleare, che sia adeguatamente diffuso agli azionisti.
- devono essere definite regole formalizzate per il controllo dell'esercizio del diritto di voto e della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto.
- Il deposito della documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno delle Assemblee deve essere messo a disposizione dei soci con congruo anticipo, nel rispetto delle norme vigenti;
- deve esistere una regola formalizzata che identifichi ruoli e responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione e archiviazione dei verbali di Assemblea.

Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere con riferimento ai reati di cui alle lettere da a) a s) del comma 1 dell'art. 25 ter.

A fianco delle regole della Struttura Organizzativa e delle procedure esistenti, si dispone l'attuazione dei seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica del personale rilevante sulle regole della Struttura Organizzativa e sui reati societari;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale e OdV per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria;
- trasmissione al Collegio Sindacale, con congruo anticipo, di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- formalizzazione e/o aggiornamento di regolamenti interni e procedure aventi ad oggetto l'osservanza della normativa.

Con riferimento al reato di cui alla lettera s-bis) del comma I dell'art. 25 ter, devono rispettarsi le procedure qui di seguito descritte, oltre alle Regole e Principi Generali del presente Modello. Le regole qui di seguito descritte, devono essere rispettate nell'esplicazione dell'attività:

- Ai Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner che materialmente intrattengono nella gestione dei processi sensibili nell'ambito del delitto di corruzione tra privati per conto della Società deve essere formalmente conferito potere in tal senso (con apposita delega per i Dipendenti e gli Organi Sociali ovvero nel relativo contratto di service o di consulenza o di partnership per gli altri soggetti indicati). Ove sia necessaria, sarà rilasciata ai soggetti predetti specifica procura scritta;
- I contratti tra la Società e le Società di Service, i Consulenti e Partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono essere proposti o verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla Società e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- Qualora vi sia la necessità di selezione e assunzione del personale, tale attività dovrà essere regolamentata da apposita procedura;
- La gestione delle consulenze è regolamentata da apposita procedura¹⁷;
- I contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner devono contenere clausole standard, definite di comune accordo dall' OdV e dal legale esterno, al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001;
- I Consulenti e Partner devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo specifica procedura¹⁸;
- Nei contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 e delle sue implicazioni per la Società, di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati nello stesso contemplati (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o partnership), di impegnarsi al rispetto del D. Lgs. 231/2001¹⁹;

Nei contratti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali)²⁰.

¹⁷ Procedura "Gestione delle attività di acquisto di beni e servizi".

¹⁸ Procedura "Gestione delle attività di acquisto di beni e servizi".

¹⁹ Come previsto nel "Sistema disciplinare e sanzionatorio".

²⁰ Come previsto nel "Sistema disciplinare e sanzionatorio".

PARTE SPECIALE C E PARTE SPECIALE C-BIS

15. REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI UTILITÀ ILLECITE NONCHÉ AUTORICICLAGGIO E DI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

La presente Parte Speciale si riferisce ai di reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità illecite nonché autoriciclaggio e ai delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. 25-octies e 24-quater nel D.lgs. 231/2001 (cfr ALLEGATO 0: catalogo dei reati presupposto).

Circa i reati di cui agli artt. 648 bis c.p. (riciclaggio) e 648 ter.1 c.p. (autoriciclaggio), il D. Lgs. n. 195 del 2021 ha soppresso le parole "non colposo": tale modifica comporta che dall'entrata in vigore della riforma, le condotte delittuose potranno avere ad oggetto anche il profitto derivante da reati colposi e da contravvenzioni, limitatamente a quelle punite con l'arresto nel minimo di sei mesi e nel massimo di un anno.

Prima della riforma e ai fini della responsabilità da reato per l'ente, le condotte rilevanti potevano far seguito a reati esclusivamente dolosi: ossia, il denaro, i beni o le utilità di provenienza illecita dovevano rappresentare il profitto ottenuto con precedenti comportamenti dolosi ed intenzionali, mentre non era rilevante l'utilizzo del profitto, quando pur derivante da reato, ottenuto con la violazione colposa della legge penale.

Dopo la riforma possono rilevare ai fini della responsabilità dell'ente reati come l'infortunio sul lavoro, le violazioni contravvenzionali ambientali o le violazioni contravvenzionali in materia di sicurezza sul lavoro.

A titolo esemplificativo se prima della riforma, un infortunio non aveva una durata superiore ai 40 giorni, non vi era una possibilità di individuare ipotesi di responsabilità ai sensi del D.lgs. n. 231 del 2001; dopo la riforma, invece, nella misura in cui dall'acquisto di DPI inadeguati è derivato un risparmio per l'azienda, che quindi ha ottenuto un profitto da tale scelta, che a sua volta ha determinato il verificarsi dell'infortunio, è possibile ipotizzare che tale profitto sia oggetto di riciclaggio per il tramite del reimpiego dello stesso nell'operatività aziendale.

Nello specifico del reato di autoriciclaggio di cui all'art 648-ter.1 c.p., tenuto conto che, per il configurarsi di tale reato vengono in rilievo tutti i delitti colposi e non colposi da cui scaturiscono proventi suscettibili di valutazione economica - in concreto qualsiasi forma di criminalità capace di produrre proventi - e che questi possono riguardare non solo i flussi finanziari illeciti provenienti dall'esterno della Società, ma anche denaro, beni o altre utilità già presenti nel patrimonio della Società che siano successivamente impiegati nell'attività imprenditoriale, economica o finanziaria dell'ente, si approfondirà l'autoriciclaggio in una sezione specifica della presente parte speciale (PARTE SPECIALE C-BIS).

16. PARTE SPECIALE C: LE FATTISPECIE DI REATO DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ ILLECITE (ART. 25 OCTIES DEL D. LGS. 231/2001) E DI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 25 QUATER DEL D. LGS. 231/2001)

Relativamente alle fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità illecite (art. 25 octies del d. lgs. 231/2001 eccetto l'autoriciclaggio - art 648-ter.1 c.p. - e di delitti con finalità di terrorismo o

eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del d. lgs. 231/2001), sono state rilevate le attività nell'ambito di ciascun processo sensibile e analizzato al capitolo successivo.

Per ciascuna attività è stata inoltre associata una scheda specifica (anche per richiamo) che documenta:

- Aree e attività a rischio;
- Reati di rilievo;
- Enti - Funzioni coinvolte;
- Presidi di controllo.

Tutte le "schede attività" sono state accorpate in un documento di sintesi che costituisce parte integrante del presente Modello.

16.1.1 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI UTILITÀ ILLECITE E DEI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

CASTELLO ITALIA S.p.A. non ricade nell'ambito di applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. 231/2007, non essendo intermediario finanziario né appartenente alla categoria altri soggetti di cui all'Art. 14 del citato Decreto.

Non è quindi tenuta per legge alle procedure di identificazione della clientela, registrazione e segnalazione di operazioni sospette di cui alla normativa citata. Nondimeno, però l'attuale sistema organizzativo aziendale si caratterizza per la presenza di una molteplicità di strumenti atti a prevenire fattispecie di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Con riferimento ai restanti reati ex art. 25 *octies*, i processi sensibili ritenuti a rischio, risultano i seguenti:

- la gestione della tesoreria (incassi e pagamenti) anche tramite titoli al portatore;
- l'approvvigionamento di beni e servizi e il conferimento di incarichi professionali e di consulenza;
- la gestione degli investimenti;
- la gestione delle operazioni straordinarie;
- la gestione dei rimborsi spese a dipendenti e collaboratori;
- la gestione dei finanziamenti;
- la concessione di liberalità e omaggi;
- la gestione dei rapporti e degli adempimenti verso la P.A., e la gestione della contabilità e del bilancio, con riferimento particolare alla determinazione, contabilizzazione e versamento delle imposte;
- tutte le attività sensibili in materia di igiene e sicurezza sul lavoro analizzate nella relativa parte speciale, anche in ipotesi contravvenzionale;
- tutte le attività sensibili in materia ambientale analizzate nella relativa parte speciale, anche in ipotesi contravvenzionale;

mentre con specifico riferimento ai reati ex art. 25 *quater*:

- Compravendita di beni/servizi con controparti considerate a rischio;
- Realizzazione di investimenti con controparti considerate a rischio;

- Selezione dei partner commerciali/finanziari e gestione dei relativi rapporti con controparti considerate a rischio.

16.1.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti in via diretta, mentre ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure, nei protocolli e nelle norme aziendali, ai soggetti sopra individuati sono vietati, a mero titolo esemplificativo:

- trasferimenti di denaro contante o di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore ai limiti di legge (il trasferimento può tuttavia essere eseguito per il tramite di banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.);
- richieste di rilascio ed utilizzo di moduli di assegni bancari e postali in forma libera, in luogo di quelli con clausola di non trasferibilità (ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 231/2007, l'obbligo per le banche e per Poste Italiane S.p.A. di rilasciare assegni con clausola di non trasferibilità è entrato in vigore dal 30 aprile 2008);
- emissioni di assegni bancari e postali per importi pari o superiori ai limiti di legge che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità;
- girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;
- trasferimenti di denaro contante effettuati per il tramite degli esercenti attività di prestazione di servizi di pagamento nella forma dell'incasso e trasferimento dei fondi;
- trasferimenti di denaro rispetto ai quali non vi sia piena coincidenza tra i destinatari/ordinanti i pagamenti e le controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- apertura, in qualunque forma, di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia e l'utilizzo di quelli eventualmente aperti presso Stati esteri;
- effettuazione di bonifici internazionali che non recano l'indicazione della controparte;
- effettuazione di bonifici disposti con provvista in contanti verso Paesi diversi da quello d'origine dell'ordine.

I soggetti sopra individuati dovranno inoltre attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare le fattispecie previste dai summenzionati Reati di Riciclaggio;
- astenersi dal tenere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione anagrafica di fornitori, clienti e partners, anche stranieri;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità;

- effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

16.1.3 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Tutti i Destinatari del Modello coinvolti nei processi sensibili come sopra identificati sono tenuti a:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partners commerciali e finanziari; a tale proposito la società ha attiva una procedura specifica per la gestione operativa di tali casistiche.
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata; tali controlli devono tener conto della sede legale della Società controparte (a titolo esemplificativo paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, etc) e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per eventuali operazioni straordinarie.

Ad integrazione e ai fini di fornire un dettaglio operativo rispetto ai principi già declinati nelle precedenti citate procedure e regole di comportamento e nel Codice Etico, il sistema organizzativo aziendale si caratterizza per la presenza di una molteplicità di strumenti atti a prevenire fattispecie di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico; ci si riferisce in particolare a:

- procedure per la selezione di fornitori e per la tenuta dei relativi elenchi;
- procedure per la gestione degli incassi e del recupero crediti;
- procedure per la gestione dei pagamenti-tesoreria;
- procedure per la gestione della cassa;
- protocollo gestione risorse finanziarie;
- protocollo relativo alla gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi, consulenze, prestazioni professionali e intermediazioni;
- tutti protocolli relativi alla gestione dei rapporti con la P.A. e le Autorità di Vigilanza)

In considerazione della tipologia dei clienti e dei fornitori, degli adempimenti cui la Società è tenuta per legge, nonché del sistema aziendale di gestione di pagamenti e incassi si ritiene che il rischio di realizzazione di fattispecie di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e rischio di delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico sia contenuto ed in ogni caso presidiato attraverso le procedure in precedenza menzionate.

17. PARTE SPECIALE C-BIS: LE FATTISPECIE DI REATO DI AUTORICICLAGGIO (ART. 25 OCTIES DEL D. LGS. 231/2001)

Per configurarsi il Reato di autoriciclaggio, art 648-ter.1 c.p., vengono in rilievo tutti i delitti colposi e non colposi da cui scaturiscono proventi suscettibili di valutazione economica e dunque qualsiasi forma di criminalità capace di produrre proventi. Il nuovo reato in esame si realizzerà se sussistono contemporaneamente le tre seguenti circostanze:

- (i) sia creata o si concorra a creare - attraverso un primo reato, il reato presupposto - una provvista consistente in denaro, beni o altre utilità;
- (ii) si impieghi la predetta provvista, attraverso un comportamento ulteriore e autonomo, in attività imprenditoriali, economiche e finanziarie;

(iii) si crei un concreto ostacolo alla identificazione della provenienza delittuosa della anzidetta provvista.

La suddetta constatazione ha imposto in primo luogo alla Società di valutare accuratamente la provenienza degli importi che vengano riversati nel loro patrimonio, dovendo le persone giuridiche dotarsi di significativi ed efficaci sistemi di controllo circa la provenienza di tali beni e ha quindi ritenuto, in via precauzione, di considerare nella sua analisi quali reati presupposto dell'autoriciclaggio rilevanti non solo quelli inclusi nell'elenco dei reati presupposto della responsabilità degli enti e già oggetto del proprio modello organizzativo, ma anche quelli ad esso estranei, ad esempio i reati tributari, ove potenzialmente inerenti alla propria attività.

A ciò si aggiunga che, a mente del disposto del D.lgs. n. 195/2021, tutte le fattispecie rilevanti sono state estese anche ai delitti non colposi e alle contravvenzioni.

Nella versione del modello approvato dal CdA in data 30/07/2019 i c.d. "**reati tributari**" non erano parte integrante dei reati presupposto della responsabilità degli enti ex D. Lgs. 231/01, quindi la società aveva ritenuto, in via precauzione, di considerare nella sua analisi quali reati presupposto dell'autoriciclaggio rilevanti non solo quelli inclusi nell'elenco dei reati presupposto della responsabilità degli enti e già oggetto del proprio modello organizzativo, ma anche quelli all'epoca ad esso estranei, ossia i **reati tributari**, ove potenzialmente inerenti alla propria attività.

Stante che allo stato i reati tributari rilevanti ex D. Lgs. 231/01 risultino essere i reati previsti dal D.lgs. 74/2000, segnatamente a:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3);
- Dichiarazione infedele previsto dall'Art. 4;
- Omessa dichiarazione previsto dall'Art. 5;
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (all'art. 8, commi 1 e 2-bis);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10);
- Indebita compensazione previsto dall'Art. 10-quater;
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11).

La suddivisione di tutte le attività di potenziale rilievo svolta a suo tempo in due categorie, ossia:

- a) le attività aziendali per cui esistano procedure e principi di comportamento già adottati dalla Società per prevenire il rischio di commissione di reati presupposto ex D.lgs. 231/2001
- b) le attività aziendali che rilevano per i reati non inclusi nel catalogo dei reati presupposto ex D.lgs. 231/2001

non risulta più applicabile per cui, poiché i reati tributari possono determinare la provvista illecita che costituisce presupposto dei reati di autoriciclaggio, si rimanda alla Parte Speciale O - "Reati Tributari" - dedicata a tale fattispecie delittuosa.

In generale:

- a) Circa le fattispecie di reato diverse dai c.d. **Reati tributari**, le attività aziendali per cui esistano procedure e principi di comportamento già adottati dalla Società per prevenire il rischio di commissione di reati presupposto ex D.lgs. 231/2001, in quanto la provvista di denaro, beni o altra utilità da impiegare per la commissione del reato di *autoriciclaggio* potrebbe scaturire proprio dalla commissione di tali reati, ferma restando la necessità che si realizzino tutti gli elementi oggettivi e soggettivi previsti per il reato di *autoriciclaggio*;

tra tali tipi di attività sensibile / reato possono essere annoverati:

- alcuni reati contro la P.A., quali "malversazione", "truffa aggravata in danno dello stato", "indebita percezione di contributi", "corruzione e concussione";
- le cosiddette aree "strumentali" in quanto, pur non essendo caratterizzate da un rapporto diretto con talune delle fattispecie di reato presupposto ex D.lgs.231/01, possono costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la costituzione di provviste consistenti di denaro, beni o altre utilità, quali a titolo esemplificativo una sovrapproduzione o vendita fittizia sia nel ciclo passivo che in quello attivo (pagamento di fatture fittizie o per importi sovra fatturati), un rimborso finanziamento soci, donazioni fittizie;
- una buona parte dei reati societari, in primis il reato di "false comunicazioni sociali", nelle sue due configurazioni principali del falso materiale - alterazione/adulterazione delle voci di bilancio aventi natura certa - e del falso ideologico - alterazione/adulterazione dei dati di bilancio aventi natura stimata/congetturata - e cioè il più conosciuto "falso in valutazione" e la "corruzione tra privati";
- la Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- i reati contro l'industria ed il commercio, tra i quali primeggiano i reati di "frode nell'esercizio del commercio" e "contraffazione di marchi";
- i Reati ambientali anche in ipotesi contravvenzionale;
- i Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, anche in ipotesi contravvenzionale o per infortuni anche se ne conseguono lesioni di durata inferiore ai 40 giorni;
- i reati in materia di diritti d'autore, in special modo relativamente alla "riproduzione abusiva e vendita di opere, prodotti e/o banche dati di proprietà altrui".

Per tali summenzionati reati, facendo già parte del cosiddetto catalogo dei reati-presupposto ex D.lgs. 231/2001, i principi generali di comportamento e principi procedurali specifici, faranno riferimento alle specifiche Parti Speciali del Modello 231, ai principi di comportamento, ai presidi e ai protocolli di prevenzione già implementati per la prevenzione delle suddette fattispecie incriminatrici.

b) Circa le attività aziendali che rilevano per i c.d. "reati tributari" ex art. Art. 25-quinquiesdecies i cui proventi vengono maturati all'interno della società stessa e quasi automaticamente reimpiegati nel ciclo aziendale stesso, si rimanda alla Parte Speciale O - "Reati Tributari" - dedicata a tale fattispecie delittuosa.

Con riferimento a tali tipi di attività, i processi sensibili ritenuti a rischio, risultano tutti quelli ove si possano realizzare condizioni per operare attività di impiego, sostituzione o trasferimento di denaro o altra utilità, ossia:

- gestione delle dichiarazioni e degli adempimenti tributari, fiscali, previdenziali
- contabilità fiscale ordinaria
- la gestione finanziaria, degli investimenti
- revisione contabile
- operazioni rischio cambio
- gestione dei rapporti con fornitori, partner e collaboratori

Peraltro, per alcuni, non si tratta di processi estranei al Modello, ma di processi tutti già mappati nell'ambito dei processi sensibili per i reati societari e di quelli di provvista.

In particolare, i rapporti con la società di revisione sono stati oggetto di analisi nell'ambito dei reati Societari.

Alcuni processi sono stati già analizzati nell'ambito dei processi di provvista relativi all'approvvigionamento di beni e servizi, alla gestione delle consulenze, alla selezione e assunzione del personale, altri sono stati oggetto di analisi nell'ambito dei reati di riciclaggio, transnazionali e P.A.

17.1.1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti in via diretta, mentre ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure, nei protocolli e nelle norme aziendali, ai soggetti sopra individuati sono vietati, a mero titolo esemplificativo:

Il sistema di controllo a presidio delle attività sensibili sopra elencate si basa sui seguenti elementi qualificanti a garanzia dell'oggettività e trasparenza delle scelte effettuate, ossia:

- I livelli autorizzativi siano definiti in base ai quali le decisioni in materia di investimenti possano essere assunte solo dagli organi a ciò esplicitamente preposti sulla base del sistema dei poteri e delle deleghe in essere;
- vi sia la verifica della coerente e corretta applicazione dei poteri autorizzativi in materia di gestione degli investimenti;
- vi sia l'applicazione della segregazione nell'ambito del processo che prevede il coinvolgimento di una pluralità di attori, con responsabilità di gestione, verifica ovvero approvazione;
- si operi la tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione di ogni attività del processo da parte della struttura coinvolta;
- la gestione delle risorse finanziarie e le modalità di effettuazione e ricezione di pagamenti siano strutturate in maniera trasparente e tale da rispettare la normativa antiriciclaggio di cui al D. Lgs. n. 231/2007; non sia ammesso l'utilizzo di conti cifrati, di schermi fiduciari o societari o di altri strumenti inidonei ad assicurare la massima trasparenza nella gestione dei flussi finanziari e della tesoreria;
- l'accesso al sistema contabile e bancario della Società sia limitato ai soggetti autorizzati;
- siano verificate la congruità e la ragionevolezza di transazioni finanziarie, accordi di collaborazione o investimento ed operazioni societarie straordinarie;
- le operazioni infragruppo si sviluppino secondo criteri di trasparenza e congruità economica, nel rispetto dell'autonomia dei diversi soggetti societari coinvolti;
- sia garantita la segnalazione delle operazioni che presentino profili di sospetto circa la provenienza delle somme oggetto di transazioni o la trasparenza della controparte.

I principi di controllo di carattere generale risultano quindi essere:

- Divieto di occultare i proventi derivanti da eventuali reati commessi nel presunto interesse o vantaggio della Società;
- Garanzia di trasparenza e tracciabilità delle transazioni finanziarie;
- Utilizzo nelle transazioni del sistema bancario, laddove possibile;
- Utilizzo o impiego unicamente di risorse economiche e finanziarie di cui sia stata verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate;

- Formalizzazione delle condizioni e dei termini contrattuali che regolano i rapporti con fornitori e partner commerciali e finanziari, anche tra società appartenenti al medesimo gruppo;

cioè, tutti quegli elementi che possano rendere “trasparente” le modalità e le finalità dell’operazione.

Dal punto di vista procedurale, a tutti i Destinatari del Modello coinvolti nei processi sensibili come sopra identificati è fatto divieto:

- adulterare, anche solo parzialmente, i suddetti documenti giustificativi di operazioni di costo/uscita e ricavo/entrata;
- produrre e contabilizzare tali documenti in assenza di un rapporto di provvista e di una convenzione economica che ne supporti e legittimi l'emissione;
- dolosamente contabilizzare tali documenti trasformando i flussi amministrativi in essi evidenziati in flussi contabili con un diverso contenuto informativo e conoscitivo - ad esempio, contabilizzando una sopravvenienza attiva tassabile in una riserva di capitale, senza farla transitare nel conto economico della Società;
- dolosamente contabilizzare tali documenti iscrivendo in contabilità valori numerari ed economici diversi, per titolo e causa, da quelli rilevati nei rispettivi "giustificativi";
- trafugare e/o dolosamente portare a distruzione tali documenti per evitarne la contabilizzazione;
- utilizzare in qualsiasi modo i conti correnti, le risorse, le strutture ed ogni elemento aziendale della Società al fine di impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di delitti non colposi, in particolare – ma non esclusivamente – tributari, neppure se con il preteso fine di arrecare un beneficio alla Società;
- disapplicare/disattendere le regole, i principi ed i criteri di valutazione contenuti negli artt. 2423 e ss. del Codice civile in materia di formazione del bilancio di esercizio;
- presentare le dichiarazioni annuali IVA, dei Redditi e dei Sostituti d'imposta dolosamente esponendo in esse fatti non rispondenti alla realtà e non rispondenti a verità;
- presentare le dichiarazioni IVA, dei Redditi e dei Sostituti d'imposta dolosamente omettendo in esse fatti e/o scritture gestionali rilevati e/o approntate nella contabilità aziendale e riportati/riportate nel bilancio di esercizio;
- disapplicare, nella redazione del bilancio di esercizio, i principi contabili emanati dall'OIC (Organismo Italiano di Contabilità), per tutte quelle voci di bilancio in cui il Codice civile non detta una regola pragmatica di rappresentazione ed in tutti i casi in cui i principi giuridici in materia di bilancio abbisognano di una ulteriore esplicitazione/interpretazione;
- commettere, anche solo in concorso, un qualsiasi delitto non colposo (inclusi i reati tributari) che possa produrre denaro, beni, o altre utilità suscettibili di successiva sostituzione, trasferimento o impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative.
- ricorrere a comportamenti violenti o minacciosi, ovvero ancora truffaldini, nella ricerca di clientela e nella gestione dei rapporti con la stessa o con altri interlocutori commerciali, o ricorrere ad altri comportamenti illeciti nello svolgimento dell’attività per la Società, canalizzando le somme così generate nella stessa, in modo da ostacolarne l’identificazione della provenienza delittuosa;
- utilizzare o accettare mezzi di pagamento o di finanziamento in denaro contante o in ogni caso anonimi per qualsivoglia operazione di importo non modico.

PARTE SPECIALE D

18. LE FATTISPECIE DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE, DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25 SEPTIES DEL D. LGS. 231/2001).

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro e, in particolare, alle singole fattispecie contemplate dall'art. 25 septies del D.lgs. 231/2001.

Le norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza sul lavoro hanno come destinatari alcuni specifici soggetti e cioè il Datore di Lavoro, i Preposti ed i lavoratori; alcune specifiche disposizioni riguardano il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) ed il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in tema di cantieri temporanei mobili (Titolo IV, D.Lg. 81/2008) alcune specifiche disposizioni riguardano ancora il committente, il responsabile dei lavori ed i coordinatori per la sicurezza.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i destinatari, come sopra individuati, adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa al fine di impedire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- a) dettagliare norme da osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV e ai Responsabili delle altre funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

18.1 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO

L'individuazione dei processi sensibili e la valutazione degli eventuali gap si è basata sull'analisi e sulla verifica del rispetto degli standard di controllo indicati nel documento di gap analysis nell'ambito delle attività aziendali volte a:

- a) fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse;
- b) definire strutture organizzative e responsabilità, modalità di formazione, consultazione e comunicazione, modalità di gestione del sistema documentale, di controllo dei documenti e dei dati, le modalità di controllo operativo, la gestione delle emergenze;
- c) implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, modalità di gestione delle registrazioni, modalità di esecuzione audit periodici;
- d) condurre il riesame periodico al fine di valutare quanto pianificato in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro sia stato completamente realizzato e se sia sufficiente alla realizzazione degli obiettivi dell'azienda.

Si sono ritenuti processi sensibili quelli diretti ad assicurare un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

I principali Processi Sensibili, che dovranno essere oggetto di costante monitoraggio a cura dell'OdV, sono qui descritti, fermo restando che la loro regolamentazione è assicurata anche attraverso le singole procedure salute e sicurezza e, più in generale, il sistema di controllo interno e quindi, mediante la normativa aziendale (norme, procedure manuali e informatiche, manuali, istruzioni operative, linee guida, politiche, regolamenti, ecc..) inerente tutti i sistemi aziendali (sistema di gestione per la qualità, sistema di controllo di gestione e reporting, sistema amministrativo, contabile e finanziario, sistema di gestione ambientale, ecc.), la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società, il sistema organizzato di deleghe e procure.

18.2 ASPETTI GENERALI

La Società ha predisposto un organigramma societario con il quale sono stati definiti i ruoli secondo una struttura gerarchica disciplinata da un sistema di procure e deleghe.

La Società, coerentemente con la propria struttura organizzativa, ha individuato il Datore di Lavoro in un soggetto al quale il Consiglio di Amministrazione ha attribuito in esclusiva ogni potere in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene del lavoro ²¹.

La Società ha provveduto alla nomina del medico competente²² e alla designazione del RSPP²³ esterno all'azienda.

La Società ha operato la valutazione dei rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori redigendo il relativo documento, in ottemperanza a quanto previsto per legge²⁴.

La Società dispone del certificato di prevenzione incendi.

La Società adempie agli obblighi relativi alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro anche avvalendosi dell'apporto di consulenze tecnico-professionali esterne.

Onde più efficacemente impedire che siano commessi – nel proprio interesse o a proprio vantaggio, ad opera dei soggetti indicati nell'Art. 5 del decreto legislativo 231/2001, anche in concorso con soggetti diversi – i reati previsti dall'Art. 25-septies del D.lgs. 231/2001, la Società adotta e attua apposite procedure salute e sicurezza approvate dal datore di lavoro, adeguandovi la propria organizzazione e gestione.

²¹ Visura della società

²² Atto di nomina, disponibile presso la Società

²³ Atto di nomina, disponibile presso la Società

²⁴ DVR vigente, disponibile presso la Società

La Società assicura l'informazione e la formazione adeguata e corretta degli amministratori e di tutto il personale dipendente in ordine alle finalità e ai contenuti delle procedure.

18.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO

18.3.1 INDIVIDUAZIONE DEL DATORE DI LAVORO

La Società ha individuato un Datore di Lavoro, al quale il Consiglio di Amministrazione ha attribuito in esclusiva ogni potere in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene del lavoro.

Allo stato non risultano presenti dirigenti; tutti gli altri soggetti (compresi i capi turno) sono individuati come preposti.

18.3.2 INDIVIDUAZIONE DEI PREPOSTI E, PIÙ IN GENERALE, AFFIDAMENTO DI COMPITI E MANSIONI

Il Datore di lavoro, in collaborazione con il RSPP e la funzione Risorse Umane, provvede a individuare i "Preposti", intesi quali responsabili delle attività svolte in determinate aree aziendali.

Il preposto è la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

Mediante comunicazioni organizzative, ne sono precisati compiti e responsabilità.

Le medesime comunicazioni individuano anche i criteri e le modalità definite per l'affidamento delle mansioni ai lavoratori.

In particolare, definiscono:

- i criteri di affidamento delle mansioni ai lavoratori in base alle capacità, alle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza, nonché a quanto emerso dai risultati degli accertamenti sanitari eseguiti;
- le misure organizzative per la partecipazione del Medico Competente e del RSPP (nel seguito anche RSPP) nella definizione di ruoli e responsabilità dei lavoratori;
- la tracciabilità delle attività di *assessment* svolte a tale scopo.

L'adeguatezza e l'aggiornamento dell'individuazione dei preposti è assicurata dal RSPP attraverso un costante monitoraggio.

Con periodicità annuale, in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 D.lgs. 81/08, il RSPP relaziona circa il monitoraggio compiuto e l'aggiornamento che ne è conseguito.

18.3.3 DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE INTERNO O ESTERNO ALL'AZIENDA, SECONDO LE REGOLE DI CUI ALL'ART. 32 D.LGS. 81/08

Il Datore di lavoro provvede alla designazione del RSPP curando ogni conseguente adempimento anche nei confronti degli enti di controllo.

Il soggetto designato deve possedere le competenze e i requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico, da documentarsi nella lettera di comunicazione relativa alla designazione.

La citata comunicazione deve consentire la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia, ed evidenziare lo svolgimento dell'*assessment* per comprendere capacità e disponibilità temporali del responsabile al fine di ricoprire lo specifico ruolo, e documentare la formale accettazione dell'incarico.

L'atto di nomina deve essere archiviato a cura del Responsabile Risorse Umane secondo quanto disposto dalla norma interna che disciplina ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione relativa anche alla gestione della salute e sicurezza.

18.3.4 NOMINA, NEI CASI PREVISTI DALL'ART. 41 D.LGS. 81/08, DEL MEDICO COMPETENTE

Il Datore di Lavoro provvede alla nomina del Medico Competente, curando ogni conseguente adempimento anche nei confronti degli Enti di controllo.

Il soggetto nominato deve possedere le competenze e i requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico, da documentarsi nella lettera di comunicazione relativa alla designazione.

La citata comunicazione deve consentire la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia e della formale accettazione dell'incarico.

L'atto di nomina deve essere archiviato a cura del Responsabile Risorse Umane, secondo quanto disposto dalla norma interna che disciplina ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione relativa anche alla gestione della salute e sicurezza.

18.4 MONITORAGGIO – VERIFICHE PERIODICHE - VIGILANZA

- a) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate e, per quanto di competenza, il RSPP e il medico competente adempiono agli obblighi di verifica dell'applicazione e dell'efficacia per essi rispettivamente enunciati nel successivo punto c) del § OBBLIGHI GIURIDICI documentando le relative attività.
- b) Il datore di lavoro pianifica e attua, in ogni caso, adeguate periodiche verifiche in merito all'osservanza degli obblighi giuridici in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro adottando, all'esito di esse, le misure eventualmente necessarie e documentando ogni relativa attività.
- c) La vigilanza sull'attuazione e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, il riesame e l'eventuale proposta di modifica dei contenuti del protocollo sono operate dall'Organismo di vigilanza all'uopo istituito dalla Società nel rispetto delle disposizioni previste per la costituzione, i compiti e poteri, le attività, i flussi informativi e la composizione dello stesso.
- d) Il riesame e l'eventuale modifica dei contenuti del protocollo sono disposti, in ogni caso, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

18.5 OBBLIGHI GIURIDICI

- a) La presente parte speciale suppone l'effettiva consapevolezza da parte dell'azienda degli obblighi giuridici vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- b) Onde assicurarne l'adeguata conoscenza, il RSPP istituisce e mantiene aggiornato l'archivio delle norme vigenti in tema di salute e sicurezza nel luogo di lavoro, attribuisce evidenza a quelle applicabili all'azienda e ne dà tempestiva comunicazione al datore di lavoro e ai titolari di funzioni da esso delegate, al medico competente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

- c) Il RSPP elabora ed aggiorna documenti che enunciano, in forma quanto più semplice, univoca, organizzata ed esaustiva, gli obblighi giuridici in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro che competono al datore di lavoro e ai titolari di funzioni da esso delegate, ai preposti, al medico competente e al servizio di prevenzione e protezione dell'azienda.
- d) Il RSPP trasmette al datore di lavoro e ai titolari di funzioni da esso delegate, ai preposti, al medico competente e al servizio di prevenzione e protezione i documenti indicanti, per ciascuno, gli obblighi giuridici di rispettiva competenza e gli eventuali aggiornamenti degli stessi.
- e) Il RSPP istituisce e mantiene aggiornato l'archivio dei documenti di cui al punto c) debitamente trasmessi al datore di lavoro e ai titolari di funzioni da esso delegate, ai preposti, al medico competente e al servizio di prevenzione e protezione.

18.6 PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED ELABORAZIONE DEL BUDGET ANNUALE PER GLI INTERVENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO E RELATIVA RENDICONTAZIONE

- a) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate in collaborazione con il RSPP e, per quanto di competenza, del medico competente anche sulla base del vigente documento "Politica ambiente e sicurezza" definiscono il piano annuale o pluriennale degli investimenti necessari ad assicurare il mantenimento e/o il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro provvedendo altresì, annualmente, alla rendicontazione delle spese e degli interventi operati.
- b) I piani annuali e pluriennali contengono una chiara individuazione delle scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per l'attuazione (finanziarie, umane, logistiche, di equipaggiamento) e devono essere comunicati all'organizzazione in modo che il personale ne abbia una sufficiente comprensione.
- c) L'RSPP elabora una relazione che è esaminata in sede di riunione di cui all'art. 35 D.lgs. 81/08.
- d) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate provvedono affinché le previsioni del piano degli investimenti siano recepite nel piano di miglioramento o gestiti attraverso Capex.

18.7 VALUTAZIONE DEI RISCHI - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- a) Il datore di lavoro, il RSPP e il medico competente adempiono agli obblighi afferenti la valutazione dei rischi e la predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti per essi enunciati al punto c) del § OBBLIGHI GIURIDICI documentando le relative attività.
- b) Il RSPP opera adeguato riscontro del compimento, da parte dei soggetti cui competono i relativi obblighi, delle attività finalizzate alla valutazione dei rischi, alla redazione del relativo documento e all'eventuale rielaborazione degli stessi.
- c) Il RSPP opera adeguato riscontro, altresì, della trasmissione da parte del datore di lavoro e del medico competente al servizio di prevenzione e protezione di ogni informazione in merito alla natura dei rischi, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e attuazione delle misure preventive e protettive, alla descrizione degli impianti e dei processi produttivi, ai dati relativi a infortuni sul lavoro e malattie professionali e ai provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.
- d) Il servizio di prevenzione e protezione valuta costantemente, per quanto di competenza, l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione sulla scorta dei sistemi di controllo da esso elaborati.

18.7.1 ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI E DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI CUI AGLI ARTT. 28 E 29 D.LGS. 81/08

- a) Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, redige e mantiene aggiornata apposita norma aziendale che identifica ruoli, responsabilità e modalità per lo svolgimento, approvazione ed aggiornamento della Valutazione dei Rischi aziendali. La procedura aziendale deve assicurare che nella valutazione siano:
 - identificati ruoli, autorità, requisiti di competenza e necessità di addestramento del personale responsabile per condurre l'identificazione dei pericoli, l'identificazione del rischio ed il controllo del rischio;
 - identificate le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del DVR;
 - identificati modalità e criteri per la revisione in tempi o periodi determinati dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio;
 - garantiti, laddove necessario, meccanismi di tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi;
 - previste le valutazioni delle diverse tipologie di sorgenti di rischio: pericoli ordinari o generici, ergonomici, specifici, di processo e organizzativi e una individuazione di aree omogenee in termini di pericolo all'interno dell'azienda;
 - previste le individuazioni delle mansioni rappresentative dei lavoratori;
 - previsti il censimento e la caratterizzazione degli agenti chimici e delle attrezzature e macchine presenti;
 - previste esplicite definizioni dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti.
- b) Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) è redatto sulla base della norma aziendale di cui al precedente punto a) ed è elaborato e aggiornato secondo periodicità e modalità di legge a cura del Datore di Lavoro con l'ausilio del RSPP e, per quanto di competenza, del Medico Competente. Sono coinvolti nel processo i Preposti e, per gli aspetti di eventuale interesse, i Progettisti.
- c) Il DVR è oggetto di costante monitoraggio a cura del RSPP che ne assicura così il tempestivo aggiornamento.

- d) Il DVR è disponibile presso l'ufficio Archiviazione Qualità accessibile agli aventi diritto; a seguito di ogni modifica e/o integrazione, deve essere trasmesso a cura del RSPP al RLS e all'OdV.

18.8 ATTREZZATURE IMPIANTI LUOGHI DI LAVORO AGENTI CHIMICI FISICI E BIOLOGICI

- a) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate, i preposti, il servizio di prevenzione e protezione e il medico competente adempiono agli obblighi per essi enunciati al punto c) del § Obblighi Giuridici documentando le relative attività.
- b) Il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi alle attrezzature, agli impianti, ai luoghi di lavoro e agli agenti chimici, fisici e biologici è mantenuto mediante la pianificazione e l'attuazione da parte del datore di lavoro o dei titolari di funzioni da esso delegate, con la collaborazione del servizio di prevenzione e protezione e, per quanto di competenza, del medico competente, di adeguate periodiche verifiche da operare con rigoroso riferimento ai contenuti del documento di valutazione dei rischi e delle disposizioni di legge vigenti.
- c) All'esito delle verifiche, il datore di lavoro o i titolari di funzioni da esso delegate adottano le misure eventualmente necessarie al ripristino del rispetto degli standard di legge.
- d) In ogni caso di variazione delle attrezzature, degli impianti, dei luoghi di lavoro e dell'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, il datore di lavoro o i titolari di funzioni da esso delegate, con la collaborazione del servizio di prevenzione e protezione e, per quanto di competenza, del medico competente, verificano e valutano il permanente rispetto delle disposizioni di legge vigenti, anche in rapporto alle risultanze del documento di valutazione dei rischi e delle verifiche precedentemente operate.
- e) All'esito delle verifiche e valutazioni, il datore di lavoro o i titolari di funzioni da esso delegate assumono le determinazioni necessarie affinché la variazione delle attrezzature, degli impianti, dei luoghi di lavoro e dell'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, non pregiudichi l'osservanza degli standard di legge.

18.9 ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE

- a) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate, i preposti, RSPP e il medico competente adempiono ai rispettivi obblighi inerenti attività di natura organizzativa quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per essi enunciati al punto c) del § OBBLIGHI GIURIDICI documentando le relative attività.
- b) In caso di affidamento di lavori a impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno dell'azienda e in caso di stipulazione di contratto di somministrazione, il datore di lavoro istituisce e conserva apposito dossier nel quale inserisce, debitamente catalogata, tutta la documentazione afferente all'osservanza delle disposizioni all'uopo previste dalle norme a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche con riguardo ai contenuti dei relativi contratti. La società ha posto in essere una specifica procedura per la gestione degli appalti e viene effettuato il controllo sistematico degli appaltatori che accedono all'azienda.
- c) In caso di committenza di lavori edili o di ingegneria civile, è istituito e conservato negli ambiti della Funzione aziendale competente apposito dossier nel quale è inserita, debitamente catalogata, tutta la documentazione afferente l'osservanza delle disposizioni all'uopo previste dalle norme a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche con riguardo ai contenuti dei relativi contratti e incarichi.

18.9.1 DESIGNAZIONE DEI LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO, DI EVACUAZIONE DEI LAVORATORI IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO, DI SALVATAGGIO, DI PRONTO SOCCORSO E, COMUNQUE, DI GESTIONE DELL'EMERGENZA E PREVISIONE DI MISURE D'INTERVENTO

- a) Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
- b) I soggetti designati devono possedere le competenze e i requisiti di legge per lo svolgimento dell'incarico, da documentarsi nel DVR.
- c) Una procedura specifica consente la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia, evidenzia lo svolgimento dell'*assessment* per comprendere capacità e disponibilità temporali degli incaricati al fine di ricoprire lo specifico ruolo, e documenta la formale accettazione dell'incarico. L'elenco, costantemente aggiornato, deve essere allegato al DVR.
- d) Devono essere definite, e costantemente monitorate nell'adeguatezza e aggiornamento a cura del RSPP, le procedure aziendali specifiche atte a regolamentare la "gestione emergenze" e la "gestione del rischio incendio".

18.9.2 STIPULA DI CONTRATTI DI SOMMINISTRAZIONE, DI APPALTO E DI SUBAPPALTO

- a) I contratti di somministrazione, di appalto e di subappalto sono sottoscritti dal Datore di lavoro che si avvale del RSPP e dell'ufficio acquisti per garantire la qualificazione tecnico professionale delle controparti e assicurare la congruità dei "costi per la sicurezza" ivi indicati e per l'introduzione di previsioni specifiche con riferimento alla tutela della sicurezza e dell'igiene del lavoro.
- b) I contratti di somministrazione risultano archiviati presso ufficio personale mentre quelli di appalto e di subappalto sono archiviati presso l'ufficio acquisti e sono oggetto di monitoraggio e, comunque, di riesame in occasione della riunione periodica di cui all'art. 35 D.lgs. 81/08.
- c) La società ha posto in essere una specifica procedura per la gestione degli appalti, fornita dall'ufficio acquisti alle imprese appaltatrici, che definisce modalità e contenuti dell'informazione che deve essere fornita alle imprese esterne riguardo l'insieme delle norme e prescrizioni che un'impresa appaltatrice aggiudicataria di un ordine deve conoscere ed impegnarsi a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti, nonché ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori nel caso di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione di un'opera
- d) La medesima norma aziendale di cui al precedente punto d) definisce la modalità di qualifica dei fornitori tenendo conto dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori prevista ai sensi dell'art. 26 D.lgs. 81/08, della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza.

18.9.3 TENUTA E AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DEGLI INFORTUNI E REGISTRAZIONE DEI "NEAR – MISS" (O INCIDENTI SENZA INFORTUNIO)

- a) Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, cura la tenuta e l'aggiornamento del registro degli infortuni.
- b) In relazione ad ogni infortunio, il RSPP deve provvedere analizzare l'evento indagando su le cause dell'infortunio, le eventuali carenze ravvisate nelle misure di prevenzione, le azioni correttive da intraprendere con pianificazione dei tempi e dei costi dell'intervento.
- c) Il documento deve essere sottoposto al Datore di Lavoro e trasmesso all'OdV

- d) Il documento deve essere archiviato a cura del RSPP, secondo quanto disposto dalla norma interna che disciplina ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione relativa alla gestione della salute e sicurezza.
- e) Analogamente si provvede in caso di incidente senza infortunio (“near – miss”).
- f) Il registro è compilato, aggiornato e archiviato a cura del RSPP, secondo quanto disposto dalla norma interna che disciplina ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione relativa alla gestione della salute e sicurezza.

18.9.4 REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI ALLE AREE

- a) Il Datore di Lavoro, con l’ausilio del RSPP, definisce una norma aziendale atta a regolamentare l’accesso di terzi alle aree di proprietà. Per la gestione dell’accesso delle imprese appaltatrici la norma di cui al precedente punto 16.9 lettera b), regola l’autorizzazione all’ingresso subordinata alla verifica con esito positivo del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale.
- b) La norma aziendale deve prevedere fra l’altro l’informazione e formazione da fornire in occasione degli accessi e la relativa responsabilità, nonché i Dispositivi di Protezione Individuali che devono essere forniti e utilizzati dai visitatori che accedono alle aree aziendali.

18.10 SORVEGLIANZA SANITARIA

Il Datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate e il medico competente adempiono agli obblighi afferenti la sorveglianza sanitaria per essi rispettivamente enunciati al punto c) del § Obblighi Giuridici documentando le relative attività.

18.11 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

- a) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate, i preposti, il RSPP e, per quanto di competenza, il medico competente adempiono agli obblighi afferenti all’informazione, la formazione e l’addestramento dei lavoratori per essi rispettivamente enunciati al punto c) del § Obblighi Giuridici documentando le relative attività.
- b) Le attività di formazione sono pianificate e svolte in conformità alle previsioni della Procedura Gestione della formazione consapevolezza e competenza.

18.12 PROCEDURE E ISTRUZIONI DI LAVORO IN SICUREZZA

- a) Il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate e i preposti adempiono ai rispettivi obblighi di vigilanza circa il rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte di lavoratori per essi enunciati al punto c) del § Obblighi Giuridici documentando le relative attività.
- b) All’esito dell’attività di vigilanza di cui al punto precedente, il datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate e i preposti assumono le determinazioni necessarie a garantire il rispetto da parte di lavoratori delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza documentando le iniziative assunte.

18.13 DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE

- a) Il Datore di lavoro e/o i titolari di funzioni da esso delegate e, per quanto di competenza, il RSPP e il medico competente adempiono agli obblighi di acquisizione della documentazione e delle certificazioni obbligatorie di legge per essi rispettivamente enunciati al punto c) del § Obblighi Giuridici documentando le relative attività.
- b) La documentazione e le certificazioni obbligatorie di legge acquisite sono protocollate e custodite negli ambiti dei soggetti e delle Funzioni aziendali competenti.

18.14 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Il Datore di Lavoro con l'ausilio del RSPP e, per quanto di competenza, del Medico Competente formalizza e aggiorna:

- Le procedure che:
 - prevedono sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. 81/08;
 - sono comunicate formalmente a tutti i soggetti chiamati a osservarle e sono così rese per essi vincolanti, essendo la loro inosservanza passibile di sanzione disciplinare a norma del Codice di disciplina all'uopo già adottato dalla Società;
 - sono oggetto di vigilanza costante ad opera dell'OdV.
- Le norme aziendali per garantire l'adeguamento normativo, il controllo attività, l'attuazione delle azioni preventive, il monitoraggio dei dati relativi alla sicurezza, la gestione manutenzione; la gestione degli audit sulla sicurezza e sull'igiene del lavoro; la gestione comunicazione tra le varie funzioni, il riesame del sistema, la gestione della sorveglianza sanitaria.

18.14.1 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

Il Datore di Lavoro, con l'ausilio del RSPP, definisce una norma aziendale per la gestione, distribuzione ed il mantenimento in efficienza dei Dispositivi di Protezione Individuali previsti per gli addetti e per i soggetti in assistenza tecnica.

La norma aziendale definisce le modalità per la verifica dei necessari requisiti quali resistenza, idoneità e mantenimento in buono stato di conservazione ed efficienza dei DPI, prevedere la tracciabilità delle attività di consegna e la verifica della funzionalità dei DPI (es. *check list* mirate quali elenchi dei dispositivi di protezione individuale da consegnare, condivisi con il RSPP).

18.15 TRACCIABILITÀ

Tutti gli adempimenti alle previsioni del presente protocollo sono compiutamente documentati ad opera dei soggetti cui essi competono.

Tutti i documenti sono protocollati a cura dei soggetti competenti e sono archiviati negli ambiti aziendali di appartenenza di ciascuno di.

PARTE SPECIALE E

19. REATI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DI DIRITTO D'AUTORE/REATI IN MATERIA DI TURBATIVA DELLA CONCORRENZA

19.1 LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DI DIRITTO D'AUTORE E IN MATERIA DI TURBATIVA DELLA CONCORRENZA.

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati in materia di proprietà industriale e di diritto d'autore e ai reati in materia di turbativa della concorrenza.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte dagli artt. 25 bis (avuto riguardo ai reati p. e p. dagli artt. 473 e 474 Codice penale), 25-bis.1, 25-novies nel D.lgs. 231/2001 (cfr ALLEGATO 0: catalogo dei reati presupposto).

19.2 CORRELAZIONE CON LA PARTE SPECIALE "DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI" CON I REATI DI CUI ALL'ART 25-NOVIES DEL D.LGS. 231/2001: DI DIRITTO D'AUTORE

Limitatamente ai reati presupposto sui diritti d'autore di cui all'art. 25-novies derivanti esclusivamente da un non corretto utilizzo delle risorse informatiche, quali, a titolo esemplificativo:

- l'importazione, la distribuzione, la vendita o la detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE;
- la riproduzione o il reimpiego del contenuto di banche dati;
- l'abusiva duplicazione, la riproduzione, la trasmissione o la diffusione in pubblico, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo o cinematografico;
- l'immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa,

la parte Speciale relativa all'art. Art. 24-bis del D.lgs. 231/2001 sui "DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI", pur rilevando che le due tipologie di reati (Art. 24-bis e 25-novies del D.lgs. 231/2001) tutelino interessi giuridici differenti, è da considerarsi come ulteriore presidio per tali fattispecie di reato in quanto:

- entrambe le fattispecie hanno un comune presupposto: il corretto utilizzo delle risorse informatiche e principi etici da parte degli utenti;
- le aree di rischio risultano, in virtù di tale circostanza, in parte sovrapponibili;
- i principi procedurali mirano, in entrambi i casi, a garantire la sensibilizzazione dei Destinatari in merito alle molteplici conseguenze derivanti da un non corretto utilizzo delle risorse informatiche.

19.3 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DI DIRITTO D'AUTORE E IN MATERIA DI TURBATIVA DELLA CONCORRENZA

Con riferimento ai reati ex art. 25 bis (avuto riguardo ai reati p. e p. dagli artt. 473 e 474 codice penale), 25-bis.1, 25-novies, i processi sensibili ritenuti teoricamente a rischio, risultano i seguenti:

A. PROPRIETÀ INTELLETTUALE

1. Gestione contrattualistica aziendale con riferimento agli aspetti rilevanti per la proprietà intellettuale:
 - Contratti di licenza di diritti di proprietà Intellettuale
 - Contratti di ricerca e sviluppo
2. Gestione contenzioso in materia di proprietà intellettuale
3. Gestione consulenti esterni: consulenti marchi/brevetti, società di progettazione
4. Gestione attività di formazione in materia di proprietà intellettuale

B. DIRITTO D'AUTORE

1. Gestione contrattualistica aziendale con riferimento agli aspetti rilevanti per il diritto d'autore:
 - Contratti di licenza copyright attivi e passivi
 - Contratti di approvvigionamento opere coperte da diritto d'autore
 - Contratti di distribuzione opere coperte da diritto d'autore
2. Gestione contenzioso in materia di diritto d'autore
3. Gestione di consulenti esterni in materia di opere coperte da diritto d'autore
4. Gestione attività di formazione in materia di diritto d'autore

C. TURBATIVA DELLA CONCORRENZA

1. Gestione contrattualistica aziendale con riferimento in particolare a:
 - Accordi di collaborazione commerciale (*joint venture*, consorzi etc...)
 - Contratti di approvvigionamento/distribuzione
 - Incarichi ad agenzie pubblicitarie/di comunicazione
2. Gestione contenzioso in materia di concorrenza sleale
3. Gestione produzione, packaging e commercializzazione dei prodotti
4. Gestione delle procedure aziendali in materia di formazione dei prezzi
5. Gestione attività di formazione in materia di diritto e pratica della concorrenza

Sono state rilevate le attività nell'ambito di ciascun processo.

A ciascun'attività è stata inoltre associata una scheda specifica (anche per richiamo) che documenta:

- Aree e attività a rischio;
- Reati di rilievo;
- Enti - Funzioni coinvolte;
- Presidi di controllo.

Tutte le "schede attività" sono state accorpate in un documento di sintesi.

19.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORAMENTO

I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti in via diretta, mentre ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; sono altresì proibite le violazioni ai principi e alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure, nei protocolli e nelle norme aziendali, ai soggetti sopra individuati sono vietati, a mero titolo esemplificativo:

- l'installazione e l'utilizzo non autorizzato di software su hardware e sistemi aziendali e comunque l'utilizzo di software non licenziato nello svolgimento di qualsivoglia attività nell'interesse o per conto di CASTELLO ITALIA S.p.A.
- l'acquisto, la vendita, la distribuzione, lo stoccaggio, la detenzione e comunque la gestione di beni tutelati da diritti d'autore o di proprietà intellettuali senza aver previamente accertato che CASTELLO ITALIA S.p.A. abbia acquisito la relativa licenza o disponga delle necessarie autorizzazioni
- l'acquisto, la vendita e comunque la gestione di servizi tutelati da diritti di proprietà intellettuali senza aver previamente accertato che CASTELLO ITALIA S.p.A. disponga delle necessarie autorizzazioni
- la produzione il packaging, l'acquisto, la vendita e comunque la gestione e la commercializzazione di prodotti recanti segni mendaci o contraffatti
- la definizione di accordi di collaborazione commerciale di qualsiasi genere aventi finalità di turbativa della concorrenza o che comportino, in concreto, tale effetto
- la produzione, packaging e commercializzazione di prodotti idonei ad arrecare turbativa della concorrenza

19.5 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Le attività sensibili previste nella presente parte speciale trovano regolamentazione nell'ambito dei protocolli relativi a

- gestione risorse finanziarie
- gestione approvvigionamenti di beni, servizi, consulenze, prestazioni professionali e intermediazioni
- gestione dei rapporti con la P.A. e Autorità di Vigilanza

Con specifico riferimento alle attività rilevate sensibili per proprietà intellettuale e diritto d'autore valgono altresì, anche quale dettaglio operativo rispetto ai principi già declinati nel Codice Etico, procedure e modalità operative puntali già applicate dall'organizzazione.

19.6 TRACCIABILITÀ

Tutti gli adempimenti alle previsioni del presente protocollo sono compiutamente documentati ad opera dei soggetti cui essi competono.

La tracciabilità è garantita anche mediante l'archiviazione elettronica dei documenti di processo.

Tutti i documenti sono protocollati a cura dei soggetti competenti e sono archiviati negli ambiti aziendali di appartenenza di ciascuno di essi.

Necessaria ridefinizione di tutto il sistema di identificazione e gestione evidenze documentali nell'ottica anche del modello.

PARTE SPECIALE F

20. REATI TRANSNAZIONALI

20.1 LE FATTISPECIE DEI REATI TRANSNAZIONALI (ART. 10 L. 16.3.2006 N. 146).

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati Transnazionali (Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146).

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. Art. 10 L. 16.3.2006 n. 146 (cfr ALLEGATO 0: catalogo dei reati presupposto).

20.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI TRANSNAZIONALI

Sono emersi i seguenti processi sensibili nell'ambito dei reati transnazionali:

- Contratti di acquisto e/o di vendita stipulati con società;
- Gestione dei flussi finanziari con società estere;

Sono state rilevate le attività nell'ambito di ciascun processo.

A ciascun'attività è stata inoltre associata una scheda specifica (anche per richiamo) che documenta:

- Aree e attività a rischio;
- Reati di rilievo;
- Enti - Funzioni coinvolte;
- Presidi di controllo.

Tutte le "schede attività" sono state accorpate in un documento di sintesi.

20.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti in via diretta, mentre ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

Ai suddetti soggetti è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure, nei protocolli e nelle norme aziendali, ai soggetti sopra individuati sono vietati, a mero titolo esemplificativo:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato transnazionale;

- che tutte le attività e le operazioni svolte per conto di CASTELLO ITALIA S.p.A. – ivi incluso per ciò che attiene i rapporti infragruppo con società estere - siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- che sia rispettato il principio di separazione di ruoli e responsabilità nelle fasi dei processi aziendali;
- che sia garantito il rispetto della normativa vigente, nonché delle procedure e dei protocolli aziendali, in materia di gestione ed impiego delle risorse e dei beni aziendali, ivi incluso per ciò che attiene l'espletamento dei necessari controlli, anche preventivi, sui beni e le risorse di provenienza estera;
- che sia assicurata la massima rispondenza tra i comportamenti effettivi e quelli richiesti dalle procedure interne.

20.4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Ad integrazione ed ai fini di fornire un dettaglio operativo rispetto ai principi già declinati nel Codice Etico, sono stati formalizzati specifici protocolli, che, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio, prescrivendosi in particolare che le transazioni, sia di natura commerciale che finanziaria, con società estere debbano essere:

- approvate in conformità a specifici poteri autorizzativi aziendali;
- riconciliate periodicamente secondo le modalità e tempistiche previste dalle policy di gruppo;
- regolate finanziariamente secondo le disposizioni aziendali relative alle operazioni con le società controllate nel rispetto alla normativa in materia di transfer price e le previsioni di valenza contrattuale da applicarsi nei confronti di tutte le controllate.
- la verifica sulla corrispondenza quantitativa e qualitativa tra i beni risultanti dal documento di trasporto dei beni acquistati e quelli risultanti dall'ordine di acquisto;
- il controllo formale e sostanziale per tutti i materiali d'importazione;
- la predisposizione di controlli di riconciliazione contabile tra le somme pagate e la merce ricevuta, nonché la riconciliazione di magazzino tra la merce effettivamente ordinata e la merce acquisita in magazzino;
- l'approvazione degli ordini d'acquisto per beni diretti di produzione all'interno del sistema informatico aziendale in base a definiti livelli autorizzativi;
- la formalizzazione dei rapporti con i fornitori esteri tramite la stipula di accordi quadro/contratti/lettere di incarico in cui è inserita la clausola di rispetto del Modello e del Codice Etico, al fine di sanzionare eventuali comportamenti/condotte contrari ai principi etici;
- evidenza documentale del processo di selezione dei fornitori e l'approvazione da parte dell'adeguato livello gerarchico (in relazione all'importo dell'acquisto).

PARTE SPECIALE G

21. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

21.1 LE FATTISPECIE DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI.

La presente Parte Speciale si riferisce ai Delitti informatici e trattamento illecito dei dati.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. 24 bis D.lgs. 231/2001 (cfr. ALLEGATO 0: catalogo dei reati presupposto).

21.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DEI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

21.2.1 AREE A RISCHIO

In relazione ai reati e alle condotte criminose nell'ambito dei reati dei delitti informatici e trattamento illecito dei dati, le aree ritenute in genere a rischio risultano essere le seguenti:

- tutte le attività aziendali svolte tramite l'utilizzo dei Sistemi Informativi aziendali, del servizio di posta elettronica e dell'accesso ad Internet;
- gestione dei Sistemi Informativi aziendali al fine di assicurarne il funzionamento e la manutenzione, l'evoluzione della piattaforma tecnologica e applicativa IT nonché la Sicurezza Informatica;
- gestione dei flussi informativi elettronici con la P.A.;
- utilizzo di software e banche dati;
- gestione dei contenuti del sito Internet.

I destinatari del presente Parte Speciale sono in generale:

- i designati dello sviluppo, installazione, assistenza e manutenzione degli applicativi e dell'infrastruttura tecnologica;
- gli incaricati della gestione dei dati nei sistemi contabili ed informatici in generale;

I compiti attribuiti agli Amministratori di Sistema - con atto di incarico scritto – sono monitorati attraverso l'adozione di misure previste dal Garante della Privacy con l'archiviazione dei log amministrativi.

Si precisa che per i reati informatici commessi da amministratori di sistema non è necessaria la querela di parte, poiché sono procedibili d'ufficio.

Nella redazione del presente modello è stata valutata la gestione dei files di LOG obbligatori per effetto delle norme imposte dal Garante sulla Privacy in materia di accessi amministrativi (amministratori di sistema) e dei LOG di posta elettronica.

21.2.2 ATTIVITÀ SENSIBILI

Sono emersi i seguenti processi sensibili:

- Organizzazione e Dimensionamento IT, gestione sistemi software e hardware, gestione e protezione dei servizi di rete
- Accessi e Autorizzazioni (Gestione e monitoraggio degli accessi ai sistemi informatici e telematici, gestione del profilo utente e del processo di autenticazione, Gestione degli accessi fisici ai siti ove risiedono le strutture IT, gestione e protezione della postazione di lavoro)
- Sicurezza PDL (posto di lavoro)
- Certificazioni e obblighi normativi
- Controllo IT e gestione degli accessi verso l'esterno
- Progettazione Funzionalità Applicative (software applicativi, Utilizzo e gestione di dati aziendali con strumenti informatici dotati di software standard (commerciali) e/o piattaforma gestionale aziendale).

A ciascun'attività è stata inoltre associata una scheda specifica (anche per richiamo) che documenta:

- Aree e attività a rischio;
- Reati di rilievo;
- Enti - Funzioni coinvolte;
- Presidi di controllo.

Tutte le "schede attività" sono state accorpate in un documento di sintesi.

21.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

21.3.1 PRINCIPI GENERALI

I seguenti principi di carattere generale si applicano ai Destinatari, ovvero tutti i soggetti nella misura in cui gli stessi siano coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle Aree a Rischio e in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della società – a regole di condotta conformi a quanto prescritto nella stessa al fine di prevenire e impedire il verificarsi dei Delitti Informatici.

In particolare, la presente Sezione ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle regole di cui al presente Modello, gli Esponenti Aziendali sono tenuti, in generale, a rispettare le regole e i principi seguenti, per le parti di proprio interesse:

1. Organigramma aziendale e schemi organizzativi;
2. Controllo degli accessi logici alle risorse informative rendendo riservati e personali i propri codici di accesso e le proprie password;

3. Procedure interne di gestione password provvedendo alla sostituzione come previsto e senza ideare metodologie elusive delle logiche di sicurezza;
4. Verifica periodica dei files di Log obbligatori da parte degli amministratori di sistema (accessi amministrativi e posta elettronica);
5. Verifica delle performance degli utenti che compiono la propria attività lavorativa attraverso l'uso di strumenti informatici;
6. Audit periodico tramite cui effettuare valutazioni inerenti all'applicazione del presente Modello Organizzativo e su valutazioni a campione delle condotte nell'uso degli strumenti informatici;
7. Valutazione periodica del livello di sicurezza informatica, che per sua natura si riduce con il passar del tempo, se non vengono gestiti opportuni investimenti;
8. Verifica periodica degli investimenti svolti in materia informatica, con particolare riferimento all'aggiornamento degli strumenti, compreso quelli di rete, e dei software.

21.3.2 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica risultano essere i seguenti:

- **Riservatezza:** garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate risultano essere protette sia nella fase di trasmissione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;
- **Integrità:** garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Risulta garantito che le informazioni risultano trattate in modo tale che non possono essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati, e comunque, in caso di manomissione identificare l'esecutore;
- **Disponibilità:** garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Sulla base di tali principi generali, si prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali, dei lavoratori dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del D.lgs. 231/2001);
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico proprio o di terzi di soggetti pubblici o privati;
- c) accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni, o di sottrarle al fine di poterle reimpiegare in attività concorrenziali e di vantaggio per la società;
- d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate. Si richiede agli utenti della rete di segnalare con tempestività la presenza di tali situazioni.

- e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- f) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- g) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- h) installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- i) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- j) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- k) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- l) acquisire, distribuire, vendere o detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi in supporti non contrassegnati dal marchio SIAE, opere tutelate dal diritto d'autore o banche dati e software pirati;
- m) installare o utilizzare software tutelati dal diritto d'autore, non autorizzati, ed installati dal personale tecnico interno, per qualsivoglia attività lavorativa e di gestione di dati di proprietà della società;
- n) in generale è vietato qualsiasi uso dei sistemi informatici per scopi incompatibili con quello per il quale essi sono concessi in uso agli utenti. In particolare, è vietato:
- l'uso ludico dei sistemi informatici;
 - operare il download, il caricamento o l'installazione di software (musicali, film, foto, programmi, ecc.) non autorizzati e, comunque, in violazione del diritto d'autore;
 - utilizzare supporti rimovibili (es. chiavetta USB) non controllati preventivamente;
 - rendere in qualsiasi modo noto a terzi non autorizzati, o comunque consentire a questi la conoscenza di dati, informazioni, formule, descrizioni di processi, documenti, materiale di qualsiasi natura, coperto da riservatezza o la cui conoscenza da parte di soggetti terzi potrebbe recare danno alla società;
 - produrre, detenere, diffondere, in qualsiasi forma e modo, materiale pornografico, pedopornografico, di propaganda od istigazione a fini terroristici, ovvero offensivo dell'onore o dignità di terzi;
 - violare registri ed archivi informatici della società e/o falsificare dati, informazioni o documenti informativi di qualsiasi specie;
 - comunicare a terzi, cedere, trasmettere rendere noto o mettere a disposizione, in qualsiasi forma o modo, e a qualunque titolo, password di accesso a sistemi informatici della società o di terzi dei quali i destinatari della procedura siano in possesso in ragione dell'attività svolta;

Pertanto, i soggetti sopra indicati, in particolare i dipendenti, devono rispettare i seguenti principi:

1. Di carattere generale:

- L'uso dei sistemi informatici deve svolgersi nel rigoroso rispetto delle norme vigenti e del vigente Codice Etico;
- La società rispetta tutte le normative in materia di Privacy al quale tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad attenersi;

- Tutti i software installati nei sistemi della società risultano regolarmente licenziati;
 - Ogni utente è personalmente responsabile dell'integrità (fisica e funzionale) dei sistemi medesimi, dei dati, delle informazioni e dei programmi ad essi relativi, ed alla loro custodia quando trasferiti all'esterno del perimetro aziendale (dispositivi mobili) ove possono essere oggetto di furto mirato all'acquisizione di dati aziendali.
2. Per le operazioni riguardanti la gestione accessi, account e profili e la gestione dei sistemi software, i protocolli prevedono che:
- il processo è formalizzato da una procedura operativa/policy interna;
 - 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;
 - codici identificativi (User ID) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci:
 - L'accesso ad ogni singolo sistema informatico e telematico è limitato ad uno o più utenti identificati, attraverso la sorveglianza dei locali ed il ricorso a chiavi logiche (User ID e password) e fisiche (le porte di accesso ai locali sono chiuse a chiave);
 - Ad ogni User ID corrisponde un profilo di accesso alle reti aziendali ed internet (ove presente). Ad ogni profilo corrispondono l'utilizzo concesso degli applicativi, il limite di accesso al sistema informativo aziendale (modulo) e le attività concesse (visualizzazione, inserimento dati, modificazione dei dati inseriti);
 - la corretta gestione delle password sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti per la selezione e l'utilizzo della parola chiave:
 - Le assegnazioni in uso di un sistema informatico o telematico o di User ID (profilo) sono richieste dal responsabile di funzione e devono essere disattivate tempestivamente al cessare del rapporto di lavoro, sempre su richiesta del responsabile di funzione;
 - Le assegnazioni in uso di un sistema informatico o telematico o di User ID (profilo) sono richieste dal responsabile di funzione. La richiesta è motivata con riferimento alle attività che l'utente è chiamato a compiere. I profili assegnati sono registrati e conservati dall'area informatica referente. Esistono procedure formali per l'assegnazione di privilegi speciali (es. superuser, power-user);
 - Ad ogni cambio di mansione il responsabile di funzione dell'utente e/o il responsabile della funzione risorse umane, comunica la necessità del cambio di profilo all'Amministratore di Sistema referente, il quale provvede immediatamente alla revoca del precedente profilo. I profili sono soggetti a revisione periodica. Per l'assegnazione di un nuovo profilo si applicano i principi sopra indicati;
 - siano definiti i criteri e le modalità per la creazione delle password di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili (es. lunghezza minima della password, regole di complessità, scadenza);
 - gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
 - Risulta in uso agli utenti una casella di posta elettronica con account personale. L'uso di posta elettronica attraverso questa casella è destinata ad esclusivo scopo istituzionale. La posta elettronica in entrata ed in uscita da detta casella risulta diretta ed inviata da una funzione aziendale e pertanto i superiori dell'utente sono autorizzati dalla Società e dagli utenti medesimi ad accedervi, nei limiti consentiti dalla normativa vigente (oppure prevedere la nomina di un fiduciario, forzare messaggi di risposta automatica in caso di assenza e la possibilità di consultare una casella di posta personale via web, con orari di utilizzo concordati con le Rappresentanze sindacali, Linee Guida del Garante Privacy nell'utilizzo della posta elettronica e internet nei luoghi di lavoro GU 58 10/3/2007);

- L'utilizzo delle firme elettroniche certificate avviene su apposita delega scritta del rappresentante legale dell'azienda;
 - 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; nei casi di cessazione dei rapporti con la società, ovvero di cambio di mansioni dell'utente, le password e gli User ID relativi ai sistemi informatici della società sono revocati; la società si fa inoltre carico di avvisare gli enti esterni dei quali l'utente sia in possesso di password e User-Id per conto della Società;
 - i ruoli organizzativi siano definiti in una matrice autorizzativa: applicazioni/profilo/richiedente;
 - siano eseguite verifiche periodiche dei profili utente e della coerenza degli stessi con le responsabilità assegnate;
 - la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
 - La società può altresì revocare, in tutto o in parte l'uso dei sistemi informatici, ovvero impedire, in tutto o in parte, l'accesso alle reti informatiche aziendali e non, ad uno o più utenti (a titolo d'esempio, facendo uso di filtri);
 - 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, 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;
 - siano definiti i criteri e le modalità per il change management (inteso come aggiornamento implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici); o
 - sia definito un piano di business continuity periodicamente aggiornato e testato.
3. Per le operazioni riguardanti la gestione dei sistemi hardware, la gestione degli accessi fisici ove risiedono le strutture IT e la gestione dei servizi di rete, i protocolli prevedono che:
- i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi hardware prevedono la compilazione e la manutenzione di un inventario aggiornato dell'hardware in uso presso la Società e regolamentano le responsabilità e le modalità operative in caso di implementazione e/o manutenzione di hardware;
 - i criteri e le modalità per le attività di back-up prevedono, per ogni applicazione hardware, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie ed il periodo di conservazione dei dati;
 - la documentazione riguardante ogni singola attività sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa;
 - siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
 - siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, pin, badge e la tracciabilità degli stessi;
 - siano definite le responsabilità per la gestione delle reti;
 - siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;
 - siano adottati meccanismi di segregazione delle reti e di monitoraggio del traffico di rete;

- siano implementati meccanismi di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);
- l'implementazione e la manutenzione delle reti telematiche siano regolamentate mediante la definizione di responsabilità e modalità operative, di verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate;
- i criteri e le modalità per le attività di back-up prevedano, per ogni rete di telecomunicazione, la frequenza dell'attività, le modalità, il numero di copie, il periodo di conservazione dei dati.

Per le operazioni riguardanti i servizi di e la gestione della documentazione in formato digitale, i protocolli di prevedono che:

- il processo è formalizzato in una procedura operativa o policy interna;
- siano definiti criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca ed archiviazione delle chiavi (smart card);
- sia formalmente disciplinata la eventuale gestione dei documenti in formato digitale da parte di soggetti terzi;
- siano definiti i controlli per la protezione delle chiavi da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati;
- la documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo dei documenti in formato digitale sia tracciabile e adeguatamente archiviata. I seguenti divieti di carattere generale si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti in via diretta, mentre ai consulenti, ai fornitori e ai partner in forza di apposite clausole contrattuali.

21.4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Ad integrazione ed ai fini di fornire un dettaglio operativo rispetto ai principi già declinati nel Codice Etico, sono stati formalizzati specifici protocolli, che, oltre a definire chiaramente ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo, prevedono una serie di controlli specifici e concreti a mitigazione dei fattori di rischio.

La Società si impegna altresì a:

1. informare adeguatamente i Dipendenti, nonché gli stagisti e gli altri soggetti (come, ad esempio, i Collaboratori Esterni) eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, dell'importanza di:
 - mantenere le proprie Credenziali confidenziali e di non divulgare le stesse a soggetti terzi;
 - utilizzare correttamente i software e banche dati in dotazione;
 - non inserire dati, immagini o altro materiale coperto dal diritto d'autore senza avere ottenuto le necessarie autorizzazioni dai propri superiori gerarchici secondo le indicazioni contenute nelle policy aziendali;
2. prevedere attività di formazione e addestramento periodico in favore dei Dipendenti, diversificate in ragione delle rispettive mansioni, nonché, in misura ridotta, in favore degli stagisti e degli altri soggetti (come, ad esempio, i Collaboratori Esterni) eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, al fine di diffondere una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali;
3. far sottoscrivere ai dipendenti, nonché agli stagisti e agli altri soggetti (come, ad esempio, i collaboratori esterni) eventualmente autorizzati all'utilizzo dei Sistemi Informativi, uno specifico documento con il quale gli stessi si impegnino al corretto utilizzo e tutela delle risorse informatiche aziendali.

PARTE SPECIALE H

22. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

22.1 LE FATTISPECIE DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.

La presente Parte Speciale si riferisce ai Delitti di criminalità organizzata.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. 24-ter D.lgs. 231/2001 "Delitti di criminalità Organizzata" e all'art. 25-undecies D.lgs. 231/2001 comma 1, lettera d) relativamente all'Art. 452-octies c.p., ossia "Circostanze aggravanti" in materia di "Reati ambientali". (cfr. ALLEGATO 0: catalogo dei reati presupposto).

22.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.

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

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

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

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

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

- Gestione dei rapporti con appaltatori, subappaltatori e fornitori di beni e servizi.
- Gestione della fiscalità, anche tramite consulenti esterni.

- Gestione e rendicontazione relativa a finanziamenti pubblici.
- Selezione e assunzione del personale.
- Gestione della raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti, anche tramite outsourcer.
- Gestione delle problematiche ambientali in genere

Sono state rilevate le attività nell'ambito di ciascun processo.

A ciascun'attività è stata inoltre associata una scheda specifica (anche per richiamo) che documenta:

- Aree e attività a rischio;
- Reati di rilievo;
- Enti - Funzioni coinvolte;
- Presidi di controllo.

Tutte le "schede attività" sono state accorpate in un documento di sintesi.

22.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Vista la natura specifica dei reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., che implicano 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, i principi generali di comportamento per la prevenzione di detti reati, che costituiscono lo strumento più adeguato, sono declinati nel Codice Etico e nelle *Policy di gruppo*.

Vengono comunque indicate procedure specifiche di prevenzione in relazione alle singole attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei delitti di criminalità, di cui al capitolo precedente,

a) Per le operazioni riguardanti la gestione dei rapporti con appaltatori, subappaltatori e fornitori di beni e servizi e la gestione della raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti, anche tramite outsourcing, i protocolli prevedono che:

- il rapporto con appaltatori, subappaltatori e fornitori sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il valore della transazione o i criteri per determinarlo;
- nella selezione di appaltatori, subappaltatori e di fornitori per la raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti sia richiesto il certificato antimafia;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutate 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;
- in caso di negata sottoscrizione, da parte del terzo contraente, di clausole contrattuali inerenti all'accettazione dei principi del Modello e del Codice Etico, la Società proceda alla rescissione del contratto o ne eviti la stipulazione;
- la scelta e la valutazione dei fornitori e appaltatori/subappaltatori avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità. La società valuti periodicamente l'efficacia dei criteri nella rilevazione di indicatori di anomalia con riferimento a reati di criminalità organizzata e reati transnazionali;

- il Responsabile della Funzione interessata dall'operazione segnali immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore, particolari richieste avanzate alla Società o il coinvolgimento del fornitore in sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001.
- b) Per le operazioni riguardanti la gestione della fiscalità, anche tramite consulenti esterni, la procedura prevede che** per le fatture ricevute ed emesse 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, così come indicato nella *procedura relativa alla gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi, consulenze, prestazioni professionali*.
- c) Per le operazioni riguardanti la gestione e rendicontazione relativa a finanziamenti pubblici** si rimanda ai protocolli specifici di prevenzione in materia.
- d) Per le operazioni riguardanti la selezione e assunzione del personale,** si rimanda ai protocolli specifici di prevenzione relativi alla gestione del personale.
- e) Per la Gestione della raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti, anche tramite outsourcer e per la Gestione delle problematiche ambientali in genere** si rimanda alla specifica parte speciale "Reati Ambientali del presente modello" e a tutti i presidi in essere.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non sono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e sono stati oggetto di analisi in fase di costruzione del Modello.

PARTE SPECIALE I

23. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

23.1 LE FATTISPECIE DEL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARI.

La presente Parte Speciale si riferisce al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, previsto dall'art. 377-bis, c.p.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. 25-decies D.lgs. 231/2001 (cfr. ALLEGATO 0: catalogo dei reati presupposto).

23.2 PREVENZIONE.

La fattispecie di cui all'art. 377-bis c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico costituiscano lo strumento più adeguato a prevenire la commissione del delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con altri soggetti, in particolare con l'Autorità Giudiziaria e con i soggetti che nell'ambito di un procedimento giudiziario rivestono la qualifica di parte o di testimone.

PARTE SPECIALE L

24. REATI AMBIENTALI

24.1 LE FATTISPECIE DI REATO IN MATERIA AMBIENTALE.

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati ambientali introdotti all'art. 25-undecies del D.lgs. 231/2001, attraverso il Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 recante *"Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni"* e modificato dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68 *"Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente"*, rilevanti per la Società per i suoi siti industriali italiani.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte dall'art. 25-undecies del D.lgs. 231/2001 (cfr ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

24.2 FUNZIONE E DESTINATARI

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dagli Organi Sociali, dai Dipendenti, nonché dai Consulenti e Partner, come meglio definiti nella Parte Generale.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che i soggetti sopra individuati mantengano condotte conformi ai principi di riferimento di seguito enunciati nonché alle procedure e istruzioni tutte in vigore in materia ambientale, al fine di prevenire la commissione dei reati indicati al paragrafo 22.1.

In particolare, la presente Parte Speciale ha la funzione di:

- a) fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i Destinatari sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;
- b) fornire all'OdV e ai responsabili delle funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, i principi e gli strumenti operativi necessari al fine di poter esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandato.

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre alle leggi specifiche sull'argomento, alle procedure e istruzioni interne e alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari sono tenuti, in generale, a rispettare tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti, per le parti di proprio interesse.

Con riferimento alla normativa sull'ambiente, i Destinatari sono tenuti a rispettare tutte le leggi in materia, nonché ogni altra normativa o procedura interna adottata dalla Società in relazione al sistema di controllo ambientale o che possa, anche indirettamente, avere riflessi sul medesimo.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non sono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e sono stati oggetto di analisi in fase di costruzione del Modello.

La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari di cui sopra, in considerazione delle diverse posizioni e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società nell'ambito dell'espletamento delle attività considerate a rischio, l'espresso divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare fattispecie di reati commessi in violazione delle norme ambientali.

Verranno quindi indicati:

- a) le attività e/o i processi aziendali definiti "sensibili" ovvero a rischio di reato;
- b) i principi fondamentali di riferimento in attuazione dei quali dovranno essere adottate le specifiche modalità ai fini della corretta applicazione del Modello;
- c) i principi di riferimento che dovranno presiedere alle attività di controllo, monitoraggio e verifica dell'OdV e dei responsabili delle Direzioni aziendali che con lo stesso cooperano, debitamente regolate in appositi protocolli interni da adottare ai fini della corretta applicazione del Modello.

24.3 ASPETTI GENERALI

CASTELLO ITALIA S.p.A. S.r.l. è dotata di un Sistema di Gestione Aziendale conforme allo standard UNI EN ISO 14001:2015 certificato dalla società TUV, che trova applicazione e attuazione presso il sito industriale di Casalmorano (CR).

In considerazione della tipologia di attività svolta, lo stabilimento è poi sottoposto ad autorizzazione ambientale e, nello specifico: l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) – secondo il D.P.R. 13 MARZO 2013, N. 59, con Decreto 285 per i seguenti titoli:

- emissioni in atmosfera, art 259 D.lgs. 152 del 03/04/2006
- scarichi di acque reflue in fognatura e in altro recapito, D.lgs. 152 03/04/2006

di cui al procedimento autorizzativo prot. 201 del 21/01/2019.

Le attività e il monitoraggio aziendale in materia ambientale consentono una prevenzione e una mitigazione dei rischi attraverso la pianificata attività di autocontrollo e sorveglianza annuale.

Il mantenimento della conformità legislativa in campo ambientale convenzionale è garantito attraverso i sistemi di gestione operanti sia di tipo cogente che di tipo volontario, sottoposti a costanti aggiornamenti occasionati da intervenute modifiche normative e strutturali aziendali.

24.4 PROCESSI SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI

24.4.1 PREMessa

Con il D.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 sono stati inseriti tra i c.d. "reati presupposto" del D.lgs. 231/2001 i reati ambientali, con inserimento dell'art. 25 – undecies.

Successivamente, la Legge 22 maggio 2015 n. 68, recante “Disposizioni in materia di delitti contro l’ambiente” ha introdotto nel codice penale il Titolo VI-bis, dedicato ai delitti contro l’ambiente, inserendo nell’ordinamento giuridico ulteriori nuovi delitti e ha modificato l’Art. 25-undecies del Decreto Legislativo n. 231/2001 al fine di recepire nuove fattispecie tra i reati presupposto, modificando peraltro fattispecie già esistenti.

Negli anni successivi le fattispecie così introdotte hanno subito ulteriori aggiornamenti.

L’elenco dei “reati presupposto” in materia ambientale aggiornato è riportato nel seguito nonché nel documento di Risk assessment laddove vi è peraltro l’indicazione delle fattispecie potenzialmente rilevanti per CASTELLO ITALIA S.p.A.:

- ✓ **Inquinamento ambientale** (art. 452-bis c.p.);
- ✓ **Disastro ambientale** (art. 452-ter c.p.);
- ✓ **Delitti colposi contro l’ambiente** (art. 452-quinquies c.p.);
- ✓ **Circostanze aggravanti** (art. 452-octies c.p.);
- ✓ **Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività** (art. 452-sexies c.p.);
- ✓ **Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette e la distruzione o deterioramento di habitat all’interno di siti protetti** (artt. 727-bis e 733- bis c.p.);
- ✓ **Scarichi idrici** (per le fattispecie previste espressamente all’art. 137 comma 2,3,5 (primo e secondo periodo), 11, 13 del D.lgs. 152/2006 e gli articoli 103 e 104 del D.lgs. 152/2006 richiamati dall’art. 137);
- ✓ **Attività di gestione rifiuti non autorizzata** (art. 256 comma 1 lettere a) e b), 3 (primo e secondo periodo), 4, 5, 6 (primo periodo) del D.lgs. 152/06);
- ✓ **Bonifica dei siti contaminati e comunicazioni** (art. 257 comma 1, 2 del D.lgs. 152/06);
- ✓ **Predisposizione/utilizzo di certificati analitici falsi** (art. 258 comma 4 (secondo periodo) D.lgs. 152/2006);
- ✓ **Traffico illecito di rifiuti - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti** (art. 259 comma 1, art. 260 comma 1 e 2 oggi da riferirsi a 452-quaterdecies c.p.);
- ✓ **Emissioni in atmosfera** (art. 279 comma 5 del D.lgs. 152/2006);
- ✓ **Utilizzo sostanze ozono-lesive** (Art. 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549);
- ✓ **Inquinamento provocato dalle navi e conseguenti sanzioni- Inquinamento doloso e inquinamento colposo** (Artt. 8 comma 1 e 2 e Art. 9, comma 1 e 2 D.lgs. 202/2007 (Attuazione della Direttiva 2005 /35/ CE relativa);
- ✓ **Reati legati al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione** (Legge 150/1992 Art. 1, comma 1 e comma 2, Art. 2, commi 1 e 2, Art. 3-bis, comma 1, Art. 6, comma 4).

Per quanto riguarda alcune delle fattispecie sopra elencate occorre tuttavia svolgere alcune precisazioni. Infatti, con specifico riferimento ai reati in materia di scarichi idrici (art. 137) si precisa che le fattispecie sono state valutate in via cautelativa, essendo presente esclusivamente uno scarico industriale assimilato (infatti l’unica acqua che può essere considerata acqua di processo industriale è l’acqua di raffreddamento del processo di estrusione che sono dotate di vasche di raffreddamento del prodotto finito) e lo scarico in CIS denominato “Roggia Calunghetta” delle acque meteoriche provenienti da piazzali e coperture.

In relazione ai reati di cui agli artt. 727 bis e 733 bis Cod. Pen, a tutela di specie animali e habitat protetti, si rileva come l'attività di *risk assessment*, parte integrante del Modello, abbia evidenziato come la commissione di tali reati appaia come non probabile. Essi comunque sono stati valutati nell'ambito del *risk assessment* ed in merito ad essi sono presenti richiami nel Codice Etico.

Medesime valutazioni sono state svolte in relazione ai reati legati al commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione di cui alla Legge 150/92.

Anche la commissione dei reati connessi all'inquinamento provocato dalle navi di cui agli art. 8 e 9 del D.lgs. 202/2007, di cui rispettivamente ai commi 3 e 5 dell'art. 25 – undecies del D.lgs. 231/2001, è stata valutata in via cautelativa e comunque ritenuta non probabile in quanto dall'analisi è emerso che CASTELLO ITALIA S.p.A. non effettua direttamente trasporti via nave e che comunque la responsabilità per il trasporto via nave è del vettore.

Quanto alle fattispecie di reato connesse alla gestione di materiali o rifiuti che presentino radioattività, le stesse sono state ritenute non applicabili considerato che l'attività di CASTELLO ITALIA S.p.A. non prevede l'utilizzo di materiali radioattivi né si generano dunque rifiuti aventi tali caratteristiche.

Infine, è stata esclusa l'applicabilità dei reati connessi all'utilizzo del Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) in quanto ne è stata disposta la soppressione con la Legge n. 12 del 11/02/2019, conversione in legge D.L. 135/2018.

Una volta valutati i sistemi e i controlli posti a presidio di ogni attività rilevata sensibile, i quali siano in grado di mitigare il rischio di accadimento reato anche per i nuovi reati 452-bis c.p. e art. 452-quater c.p., si sono verificati tutti quei processi non valutati in tale visione ma che potrebbero astrattamente provocare un inquinamento o un disastro ambientale.

Si è quindi proceduto, per tramite della medesima metodologia, in fasi distinte e successive:

1. In una **prima** fase sono stati valutati i Processi Aziendali identificati nel Sistema di Gestione Ambientale identificando quelli che potevano avere una rilevanza anche ai fini di una corretta ed esaustiva mappatura delle attività per la possibile commissione di talune delle fattispecie di reato ambientale, in modo tale che vi fosse una sostanziale coincidenza tra la mappatura svolta per Sistema di Gestione Ambientale e quella per l'art 25-undecies del D.lgs., 231/01. Questo al fine di una corretta integrazione tra Sistema di Gestione Ambientale e il Modello ex D.lgs. 231/2001;
2. In una **seconda** fase sono stati individuate, all'interno dei Processi Aziendali, tutte le attività sensibili che potevano risultare rilevanti ai fini dei reati ambientali introdotti dal D.lgs. 121/2011 ossia ante Legge 68/2015. È stata quindi realizzata una Mappatura specifica di dettaglio volta ad una ricognizione dell'operatività e delle procedure facenti parte dell'attuale Sistema di Gestione Ambientale, al fine di valutare se e quali interventi fossero necessari attuare in modo tale che il Sistema di Gestione Ambientale potesse costituire un adeguato presidio ex D.lgs. 231/2001 per i reati ambientali.

La **metodologia** utilizzata ha avuto come obiettivo una "valutazione" dei fattori di rischio in associazione di ogni possibile reato/attività/processo/funzione aziendale, in relazione al sistema dei controlli in essere, i quali possono essere ricondotti ai 5 presidi previsti anche dalle linee guida di CONFINDUSTRIA:

1. L'esistenza di procedure atte a regolamentare le attività sensibili;
2. la corretta attribuzione di *poteri* per svolgere le attività sensibili;
3. la *segregazione* (separatezza) dei controlli dalla gestione operativa;
4. la *tracciabilità*, intesa come la possibilità di verificare in qualsiasi momento la tipologia degli interventi e delle soluzioni adottate nel fronteggiamento dei rischi;

5. il *monitoraggio*, ovvero l'esistenza di attività di audit (controllo) da parte dell'Organismo di Vigilanza e controllo e di altro ente.

Il risultato di tale attività è stato l'analisi di dettaglio della situazione aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati. Se n'è ricavata rappresentazione dei Processi Sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità, con particolare focus agli elementi di *compliance* e controllo specifici per soddisfare i requisiti del Modello ex D.lgs. 231/2001.

Sulla base poi della situazione attuale (controlli e procedure esistenti sui Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.lgs. 231/2001, si sono individuate le azioni che integrano il sistema di controllo interno (processi e procedure) e migliorano i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Attraverso la già citata attività di *control and risk assessment* (a cui integralmente e compiutamente si rinvia per ogni approfondimento) la Società ha individuato - tra le altre - le attività sensibili e strumentali, di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati in materia ambientale previsti dall'art. 25-undecies del Decreto (elenco esemplificativo e non esaustivo; si rimanda al risk assessment per ulteriori dettagli):

- ✓ controlli delle emissioni (tra cui scarichi idrici, emissioni in atmosfera);
- ✓ autorizzazioni ambientali
- ✓ bonifica di siti contaminati in conseguenza di eventi accidentali
- ✓ produzione di rifiuti, gestione interna e successiva gestione tramite *outsourcer*
- ✓ gestione rapporti istituzionali con Enti della P.A. della richiesta di autorizzazioni, gestione di rapporti con autorità di controllo in occasione di accertamenti, ispezioni e verifiche;
- ✓ tenuta della documentazione obbligatoria (registri, formulari ecc...) e gestione dei relativi sistemi informatizzati;
- ✓ contrattualizzazione delle attività di rilievo ambientale (es. contratti per gestione rifiuti)
- ✓ utilizzo di sostanze ozono-lesive e adempimenti connessi.

3. In una **terza** fase si è verificato se e in che misura le attività valutate a rischio per i reati ambientali ante legge 68/2015 mappate nella precedente fase 2, fossero potenzialmente anche in grado di causare un inquinamento ambientale o un disastro ambientale (ex art. 452-bis c.p., "Inquinamento ambientale" e art. 452-quater, c.p., "Disastro ambientale"). Sono stati pertanto valutati - con i medesimi criteri sopra elencati - anche gli ulteriori processi che potrebbero astrattamente dar luogo a fattispecie rientranti nei cd. "Ecoreati" introdotti con Legge 68/2015.

Con specifico riferimento alle nuove fattispecie di reato, la distinzione tra inquinamento e disastro è stata individuata nell'intensità della compromissione o del deterioramento dell'equilibrio dell'ambiente o di un ecosistema. Pertanto, le attività sensibili nelle quali possono essere realizzare le condotte attive risultano essere le medesime: ciò che cambia è la sola intensità dell'evento dannoso.

A tale proposito si rileva che le fattispecie di inquinamento e disastro ambientale, nell'ambito delle attività svolte dalla Società sono ravvisabili in particolare in condizioni di emergenza o comunque in condizioni in cui vengano gestite sostanze potenzialmente contaminanti diverse dai rifiuti (i cui processi sono già mappati per le fattispecie di reato connesse ad illecita gestione dei rifiuti), tenuto conto peraltro dei sistemi di controllo implementati e già mappati per le fattispecie di reato ante Legge 68/2015. Per quanto riguarda il reato di traffico e abbandono di materiali ad altra radioattività, in nessuno degli stabilimenti della Società sono utilizzati materiali radioattivi.

4. In una **quarta fase**, pertanto oltre alle attività sensibili già individuate – ritenute comunque già in sé strutturate al fine di mappare il rischio di commissione di reato e identificare le misure di prevenzione e controllo – è stata svolta una ulteriore analisi secondo i criteri sopra indicati tenendo conto dell'estensione delle aree di attività sensibili potenzialmente interessate dagli ecoreati connesse alla valutazione dell'intero processo produttivo. Anche per tali attività sono stati rilevati, con le modalità sopra descritte, presidi esistenti e prospettive di implementazione.

Gli ulteriori processi oggetto di analisi sono schematizzati nelle seguenti aree:

1. Gestione trasporti (interni ed esterni) di sostanze a potenziale rischio di inquinamento (diverse dai rifiuti, i cui processi sono già mappati per le fattispecie di reato connesse ad illecita gestione dei rifiuti)
2. Gestione dei depositi e degli stoccaggi interni di sostanze a potenziale rischio di inquinamento (diverse dai rifiuti, i cui processi sono già mappati per le fattispecie di reato connesse ad illecita gestione dei rifiuti)
3. Gestione emergenze interne

Gli esiti di tali attività sono evidenziati in documenti di sintesi che costituiscono allegato e parte integrante della presente parte speciale.

Nei documenti di sintesi è stata effettuata una verifica specifica che documenta:

- Aree e attività a rischio;
- Reati di rilievo;
- Procedure e sistemi di prevenzione esistenti;
- Modalità di segregazione tra le diverse funzioni aziendali;
- Sistema di deleghe
- Modalità di tracciabilità
- Strumenti di monitoraggio.

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

Infine, con riferimento alle circostanze aggravanti, (art. 452-octies c.p.) considerato che costituiscono aggravanti l'associazione per delinquere (art. 416 c.p.) e l'associazione di tipo mafioso (art. 416-bis cp), che non aggravano – da un punto di vista dell'entità e dell'alterazione o della compromissione dell'ambiente o dell'ecosistema - l'evento del disastro o dell'inquinamento, tali circostanze sono state considerate nella parte Speciale "Delitti di criminalità organizzata" del presente Modello. Infatti, l'ipotesi di commissione in forma associativa dei delitti ambientali, la cui introduzione è ispirata alla volontà di contrastare il fenomeno delle organizzazioni i cui profitti derivino in tutto o in misura consistente dalla criminalità ambientale, presuppongono, vista la loro specifica natura, l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli un numero pressoché infinito di comportamenti. Per tale motivo i principi generali per la prevenzione di detti reati, che paiono risultare lo strumento più adeguato, risultano essere quelli declinati nel Codice Etico.

24.5 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società adotta specifiche modalità per la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito delle aree ambientali definite a rischio. È inoltre presente un articolato e certificato sistema di procedure e istruzioni operative. La relativa documentazione deve essere costantemente aggiornata da parte del *management* responsabile ovvero su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento delle attività sensibili occorre, tenere un comportamento corretto e trasparente, rispettando le norme e le procedure interne (tra cui anche ed in particolare quelle richiamate nel documento di *risk assessment*). Le procedure interne certificate costituiscono infatti le principali misure per la prevenzione dei reati.

È previsto, altresì, il divieto di porre in essere, promuovere, collaborare, o dare causa a comportamenti tali da integrare fattispecie di reati commessi in violazione delle norme ambientali nonché in generale di tenere condotte non conformi alle procedure aziendali e comunque non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice Etico.

I principali protocolli specifici di prevenzione sono qui di seguito richiamati.

24.6 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Fermo restando che la regolamentazione dei più rilevanti processi ambientali e dell'organizzazione che vi è preposta è attuata nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale (Manuali, Procedure e istruzioni operative, Moduli e allegati), si riportano, di seguito (facendo comunque integrale richiamo al documento di *risk assessment* allegato ed ai relativi documenti ivi richiamati) quegli adempimenti che, in attuazione dei principi descritti e della normativa applicabile sotto il profilo conformità ambientale sono posti a carico della Società, con riferimento specifico a quanto previsto dall'art. 25-*undecies* del D.lgs. 231/2001.

24.6.1 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI IN MERITO AGLI SCARICHI LIQUIDI

(Attività valutata esclusivamente in ottica cautelativa considerato che per lo stabilimento ha uno scarico assimilato)

Per tale attività occorre:

- Individuare, mappare e monitorare i punti di scarico presenti negli impianti;
- Rispettare il divieto di scarico di acque reflue sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee;
- Ottenere le autorizzazioni necessarie per lo scarico delle acque reflue industriali;
- Mantenere e rinnovare entro i termini previsti dalla legislazione vigente le autorizzazioni agli scarichi di acque reflue industriali;
- Presentare una nuova domanda di autorizzazione in caso di modifica degli scarichi;
- Verificare periodicamente i parametri chimico-fisici prescritti nell'autorizzazione al fine di rispettare i limiti di emissione;
- Mappare e rispettare le prescrizioni previste nelle autorizzazioni rilasciate dalle autorità competenti;
- Rispettare i divieti imposti dalla normativa vigente, tra i quali ad es. il divieto di diluizione;

- Rendere accessibili tutti i punti di scarico;
- Verificare periodicamente la corretta attuazione dei precedenti adempimenti.

24.6.2 ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI IN MERITO ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI

Per tale attività occorre:

- attuare tutte le procedure e istruzioni operative in materia (es. Procedura PA_8.1_01 Gestione dei rifiuti-) e garantirne l'implementazione e l'aggiornamento secondo quanto descritto nell'ambito del *risk assessment*;
- identificare produttore, luogo di produzione, tipologia del rifiuto e relativa classificazione;
- Garantire adeguata contrattualizzazione degli aspetti concernenti la gestione dei rifiuti affidata a terzi o attività correlate (es. incarichi a laboratori);
- curare gli adempimenti documentali connessi alla gestione dei rifiuti (FIR, MUD, registri carico/scarico);
- Gestire il deposito temporaneo dei rifiuti in accordo con la legislazione vigente;
- Qualificare i fornitori (intermediari/trasportatori/impianti di destinazione) verificando le necessarie autorizzazioni, la relativa validità e gli eventuali requisiti tecnici necessari per lo smaltimento del rifiuto;
- Garantire una corretta identificazione dei requisiti dei fornitori nelle procedure di gara o affidamento che comportino produzione o comunque gestione di rifiuti;
- verificare l'accettazione del sito di destinazione tramite ricezione della quarta copia del formulario;
- Rispettare i divieti imposti dalla normativa vigente
- verificare periodicamente la corretta attuazione dei precedenti adempimenti.

24.6.3 ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI IN MERITO ALLA GESTIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA

Per tale attività occorre:

- attuare tutte le procedure e istruzioni operative in materia (es. 'Autorizzazione Unica Ambientale n. 285 (AUA) - D.P.R. 13 MARZO 2013, N. 59 e procedura PA8.1_02 GESTIONE EMISSIONI a) o, laddove non presenti, definire specifiche procedure e istruzioni operative e garantirne l'implementazione e l'aggiornamento secondo quanto descritto nell'ambito del *risk assessment*;
- garantire l'ottenimento dell'autorizzazione alle emissioni in atmosfera, ove necessaria, e garantirne l'adempimento delle relative prescrizioni;
- attuare i controlli previsti dalla normativa e dall'autorizzazione, ove richiesti;
- garantire l'idoneità dei punti di convogliamento e campionamento;
- garantire il mantenimento e rinnovo delle autorizzazioni;
- presentare una nuova domanda di autorizzazione in caso di modifiche allo stabilimento che lo rendano necessario (es. nuovi punti emissivi, modifiche sostanziali)

24.6.4 ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI LEGISLATIVI IN MERITO ALLA GESTIONE DI SOSTANZE OZONO LESIVE

Per tale attività occorre:

- attuare tutte le procedure e istruzioni operative in materia (es. procedura PA_8.1_05 Gestione gas Fluorurati) o, laddove non presenti, definire specifiche procedure e istruzioni operative e garantirne l'implementazione e l'aggiornamento secondo quanto descritto nell'ambito del *risk assessment*
- verificare l'esistenza di eventuali impianti contenenti sostanze ozono lesive, individuando anche il tipo di sostanza utilizzata;
- garantire l'aggiornamento del censimento degli impianti contenenti sostanze ozono lesive, individuando anche il tipo di sostanza utilizzata e gli adempimenti connessi;
- mantenere e monitorare degli impianti;
- verificare periodicamente la corretta attuazione dei precedenti adempimenti.

24.6.5 GESTIONE DELLE EMERGENZE AMBIENTALI (POTENZIALI CONTAMINAZIONI E PROCEDIMENTI DI BONIFICA)

Per tali attività occorre:

- Attuare tutte le procedure e istruzioni operative in materia (es. procedura Gestione delle emergenze e relativi allegati) e garantirne l'implementazione e l'aggiornamento secondo quanto descritto nell'ambito *del risk assessment*;
- comunicare eventuali eventi potenzialmente in grado di produrre contaminazione nei tempi e con le modalità previsti per legge;
- garantire l'attuazione di misure di tutela del suolo e delle acque nell'esercizio delle attività;
- dar corso agli interventi nell'ambito del procedimento di bonifica (misure di prevenzione, messa in sicurezza di emergenza, caratterizzazione, bonifica, ecc.) secondo le modalità previste per legge e secondo i contenuti della progettazione effettuata, differenziando le diverse casistiche (responsabile della contaminazione; proprietario non responsabile della contaminazione; bonifiche semplificate; ecc.). In particolare, si evidenzia che CASTELLO ITALIA S.p.A. sta portando avanti un procedimento di bonifica con riferimento al Sito Villanova, dove era presente uno stabilimento successivamente ceduto, come descritto nel *risk assessment*;
- mappare i procedimenti di bonifica conclusi e in corso;
- verificare periodicamente la corretta attuazione degli adempimenti sopra indicati;

24.6.6 INQUINAMENTO AMBIENTALE E DISASTRO AMBIENTALE

Oltre a quanto già indicato in merito ai precedenti ambiti rilevano, con riferimento alle fattispecie qui indicate, anche a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti prescrizioni relative alle ulteriori aree di rischio oggetto di mappatura:

- Gestione trasporti di sostanze potenzialmente pericolose
 - Garantire la corretta contrattualizzazione con i terzi fornitori e l'indicazione dei relativi adempimenti

- Movimentare, caricare, scaricare e trasportare le sostanze secondo le procedure operative interne in condizioni di sicurezza
- Attuare, laddove necessario, gli adempimenti connessi alla normativa ADR;
- Garantire una compiuta informazione dei soggetti terzi incaricati del trasporto delle sostanze;
- Monitorare periodicamente l'esecuzione delle attività sopra indicate
- Gestione depositi sostanze potenzialmente pericolose
 - Attuare tutte le procedure e istruzioni operative in materia (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo la Gestione delle aree di deposito materiali e Gestione depositi) e garantirne l'implementazione e l'aggiornamento secondo quanto descritto nell'ambito del risk assessment
 - Garantire idoneità, conformità alle norme tecniche, tenuta e manutenzione delle aree e dei presidi di deposito e contenimento delle sostanze
 - Eseguire i controlli e le manutenzioni pianificati secondo le cadenze identificate;
 - Monitorare periodicamente l'esecuzione delle attività sopra indicate;
- Gestione emergenze
 - Attuare tutte le procedure e istruzioni operative in materia e garantirne l'implementazione e l'aggiornamento secondo quanto descritto nell'ambito del risk assessment
 - Attuare le procedure di emergenza interne definite nei relativi piani
 - Curare il costante aggiornamento e l'integrazione delle procedure di emergenza interna;
 - Definire piani di emergenza coordinati per gli aspetti ambientali e di sicurezza.

24.6.7 APPROVVIGIONAMENTI E FORNITURE

- Garantire adeguata qualifica dei fornitori con riferimenti ai profili ambientali (es. autorizzazioni gestione rifiuti);
- Garantire valutazione dei profili ambientali nell'ambito delle procedure di gara e di selezione del fornitore;
- Inserire vincoli e clausole specifiche nei contratti con i fornitori in relazione ai profili ambientali;
- Effettuare approvvigionamenti dei materiali e delle sostanze potenzialmente pericolosi ove possibile franco destino;
- Effettuare monitoraggi sui profili ambientali delle attività affidate a terzi.

24.6.8 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI

Per detta attività occorre:

- effettuare periodicamente attività di formazione di tutti i lavoratori sulla normativa ambientale pertinente;
- prevedere attività di informazione e formazione dei lavoratori che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, operano nell'ambito delle attività operative a rischio di reato;

- garantire la segregazione delle attività rispetto a quelle svolte dalle aziende che operano in subaffitto in locali limitrofi a quelli aziendali e formare in tal senso il personale;
- prevedere attività di informazione ai lavoratori delle ditte esterne che operano nei siti della Società.

24.6.9 SISTEMI DI MONITORAGGIO

Per detta attività occorre:

- verificare periodicamente il rispetto delle prescrizioni autorizzative;
- effettuare audit periodici per la verifica di conformità;
- mantenere le certificazioni UNI EN ISO14001:2015 ed effettuare le verifiche periodiche;
- adottare e aggiornare scadenziari specifici per i principali adempimenti ambientali secondo quanto descritto nel documento di risk assessment.

24.6.10 SEGREGAZIONE

- garantire effettività del sistema di deleghe presenti;
- attuare le procedure secondo le funzioni e responsabilità ivi indicate.

24.6.11 TRACCIABILITÀ

- mantenere ed implementare i sistemi di tracciabilità e reperimento della documentazione anche mediante archiviazione elettronica della documentazione;
- garantire tracciabilità degli adempimenti connessi alle attività a rischio di commissione di reati presupposto (es. prescrizioni autorizzative);
- garantire diffusione tra i dipendenti dei sistemi di condivisione delle informazioni.

PARTE SPECIALE M

25. REATI DI FALSITÀ IN MONETE E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

25.1 LE FATTISPECIE DEI REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (ART. 25 BIS D.LGS. 231/2001).

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati di cui all'art. 25 bis D.lgs. 231/2001.

Le singole fattispecie contemplate sono quelle descritte nell'art. 25 bis (avuto riguardo ai reati p. e p. dagli artt. 453, 454, 455, 456, 457, 459, 460, 461, 464, 473 e 474 codice penale) nel D.lgs. 231/2001 (cfr ALLEGATO 1: catalogo dei reati presupposto).

25.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

Sono emersi i seguenti processi sensibili nell'ambito dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- Gestione degli incassi;
- Gestione dei pagamenti in contanti tramite piccola cassa;

Sono state rilevate le attività nell'ambito di ciascun processo.

A ciascun'attività è stata inoltre associata una scheda specifica (anche per richiamo) che documenta:

- Aree e attività a rischio;
- Reati di rilievo;
- Enti - Funzioni coinvolte;
- Presidi di controllo.
- Tutte le "schede attività" sono state accorpate in un documento di sintesi che costituisce parte integrante del presente Modello.

25.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

È fatto divieto di porre in essere comportamenti, collaborare o darne causa alla realizzazione, che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini degli articoli 25-bis del Decreto.

Sono altresì proibite le violazioni ai principi e alle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Nell'ambito dei citati comportamenti è fatto divieto in particolare di mettere in circolazione, in concorso o meno con terzi, banconote false.

Si sottolinea che l'utente che riceva in buona fede una banconota e abbia, successivamente, dei dubbi sulla sua legittimità non deve tentare a sua volta di spenderla, poiché tale comportamento costituirebbe un reato. In casi del genere occorre far esaminare al più presto la banconota da esperti, quali gli addetti agli sportelli delle banche ordinarie o degli uffici postali o della Banca d'Italia.

Si sottolinea che, sulla base di quanto previsto dalla normativa in vigore in Italia, le banche e gli altri soggetti che gestiscono o distribuiscono a titolo professionale banconote hanno l'obbligo di ritirare dalla circolazione quelle che ritengono false e di trasmetterle alla Filiale territorialmente competente della Banca d'Italia.

25.4 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

I Destinatari del presente modello sono tenuti, ove coinvolti nel processo di gestione dei valori, a rispettare le seguenti regole di comportamento:

- coloro i quali gestiscono pagamenti in contanti sono tenuti ad effettuare un monitoraggio sulle banconote ricevute, al fine di individuare, le eventuali banconote false. L'attività di identificazione può avvenire anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature di selezione e accettazione delle banconote, oppure mediante controlli di autenticità da parte di personale addestrato, attraverso accertamenti manuali;
- nell'ipotesi in cui un Dipendente abbia dei dubbi sulla regolarità o genuinità di una banconota ricevuta non deve tentare di rimetterla in circolazione. Tale comportamento costituirebbe un illecito penalmente sanzionato. È necessario accantonare la banconota e farla esaminare da addetti agli sportelli delle banche con le quali si hanno rapporti ordinari o degli uffici postali o delle Filiali della Banca d'Italia;
- il Dipendente incaricato dalla Società per la consegna delle banconote sospette alle Istituzioni autorizzate dovrà farsi rilasciare il relativo verbale che dovrà essere debitamente archiviato.
- contraffare, alterare o utilizzare segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali contraffatti o alterati;
- introdurre nello Stato per commerciare, porre in vendita o mettere comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati.

PARTE SPECIALE N

26. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

26.1 LE FATTISPECIE DEL REATO IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.

La presente Parte Speciale si riferisce al 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.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001 (cfr. ALLEGATO 0: catalogo dei reati presupposto).

26.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

Sono emersi i seguenti processi sensibili nell'ambito dei reati relativi all'Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

- Processo di selezione, assunzione, amministrazione del personale e tutte le attività necessarie alla costituzione del rapporto di lavoro tra la Società e una persona fisica e, successivamente, all'amministrazione del personale dipendente;
- Appalto/sub appalto in genere ove personale di fornitori possa operare nelle strutture della Società;

Sono state rilevate le attività nell'ambito di ciascun processo.

A ciascun'attività è stata inoltre associata una scheda specifica (anche per richiamo) che documenta:

- Aree e attività a rischio;
- Reati di rilievo;
- Enti - Funzioni coinvolte;
- Presidi di controllo.

Tutte le "schede attività" sono state accorpate in un documento di sintesi.

26.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORAMENTO

In questo paragrafo sono indicate le regole generali di comportamento o divieti specifici che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, conformando ad essi la propria condotta nel porre in essere le attività sensibili sopra rilevate.

Inoltre, in forza di apposite pattuizioni contrattuali o dichiarazioni unilaterali, i principi in esame possono applicarsi anche ai Soggetti Esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate.

Specificatamente, qualora la Società si avvalga di società di somministrazione del personale di lavoro, queste devono ritenersi anch'esse destinatarie dei principi di comportamento che seguono.

Tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, alle norme del Codice Etico, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle ulteriori procedure organizzative esistenti) a presidio dei rischi-reato individuati.

I Destinatari della presente Parte Speciale devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla selezione del personale o alla verifica del personale dei fornitori che opererà presso le strutture della Società;
- tenere un comportamento collaborativo anche con le agenzie di somministrazione di cui si avvale la società, tale da facilitare lo scambio continuo di informazioni;
- richiedere e acquisire, in fase di assunzione/ingresso di persone di fornitori terzi, copia del permesso di soggiorno del lavoratore;
- obbligo di verifica della completezza e regolarità amministrativa dei titoli di ingresso e soggiorno dei lavoratori stranieri nel territorio dello Stato ai fini della assunzione o dell'instaurazione di altro rapporto di collaborazione con la Società; ovvero un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, ecc.). (A titolo esemplificativo per quanto attiene i fornitori richiedere sempre il DURC);
- documentare/tracciare e/o all'occorrenza motivare ogni fase rilevante del processo di impiego del personale;
- svolgere verifiche pre-assuntive, anche eventualmente nel rispetto di eventuali legislazioni estere rilevanti nel caso di specie che siano finalizzate a verificare l'assenza di impedimenti di impiego anche in relazione alla specifica attività alla quale sarà destinata la relativa risorsa;
- utilizzo di sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;
- tracciabilità delle procedure e delle attività aziendali e conservazione della relativa documentazione, anche in forma cartacea, con particolare riferimento alla documentazione relativa al processo di selezione ed assunzione di lavoratori stranieri nonché del loro ingresso e soggiorno nel territorio italiano, e conseguente obbligo di conservare la relativa documentazione in apposito archivio con divieto di cancellare o distruggere i documenti archiviati.

È fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, considerati individualmente o collettivamente, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previsti dall'Art. 25-duodecies del D.lgs. 231/2001; sono altresì proibite le violazioni ai principi, ai protocolli e alle procedure di assunzione esistenti previste o richiamate dalla presente Parte Speciale.

Anche al fine di realizzare i comportamenti desiderati di cui sopra, la Società fa espresso divieto ai Destinatari della presente Parte Speciale di:

- assumere lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare;

- stipulare contratti a tempo determinato con durata successiva alla scadenza del permesso di soggiorno;
- comunicare dati o informazioni non corrispondenti al vero;
- fornire collaborazione o supporto, anche indiretto, a condotte non oneste o potenzialmente illecite da parte degli esercenti e in particolare fornire collaborazione nei casi in cui vi è ragionevole dubbio che essi possano mettere in atto condotte che configurino reati di cui alla presente parte speciale (art. 25-duodecies del D.lgs. 231/2001).

PARTE SPECIALE O

27. REATI TRIBUTARI

27.1 LE FATTISPECIE DEI REATI TRIBUTARI

La presente Parte Speciale si riferisce ai reati tributari ex D.lgs. 74/2000 inseriti all'art. 25-*quinqüesdecies* del D.lgs. 231/2001 dal D.L. 124/2019 convertito con Legge n. 157/2019 e modificato dal Decreto Legislativo n. 75 del 14 luglio 2020.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. 25-*quinqüesdecies* D.lgs. 231/2001 (cfr. ALLEGATO O: catalogo dei reati presupposto).

Si tratta di reati previsti dal D.lgs. 74/2000, segnatamente a:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3);
- Dichiarazione infedele (art. 4);
- Omessa dichiarazione (art. 5);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (all'art. 8, commi 1 e 2-bis);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10);
- Indebita compensazione (art. 10-quater);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11).

In relazione al regime sanzionatorio in ambito di responsabilità degli enti, il Legislatore ha previsto:

- in caso di condanna, l'applicazione all'ente, a seconda del reato, delle sanzioni pecuniarie fino a quattrocento o cinquecento quote;
- l'aumento di un terzo della sanzione pecuniaria se, in seguito alla commissione dei predetti delitti, l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità;
- in relazione a tutti i reati suindicati, l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lettere c), d) ed e) D.lgs. 231/2001, in particolare:
 - il divieto di contrattare con la P.A., 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.

Giova osservare che l'importo di una quota varia da un minimo di 258 a un massimo di 1.549 euro; pertanto, in riferimento alle fattispecie in commento, la sanzione pecuniaria per le imprese i cui legali rappresentanti si siano avvalsi in dichiarazione di fatture false (così come di altri mezzi fraudolenti) o le abbiano emesse, e lo abbiano fatto nell'interesse o a vantaggio dell'ente, potrà arrivare fino a 774.500 euro; in particolare, sulla base dell'espresso dettato legislativo, il giudice determinerà il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, mentre fisserà l'importo della quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, così da assicurare l'efficacia della sanzione.

27.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI REATI TRIBUTARI

Si riportano nel seguito, in relazione alle singole fattispecie di reati tributari sopra richiamate, le attività rispetto alle quali potrebbe astrattamente configurarsi il rischio di commissione dei reati stessi.

Poiché i reati tributari possono determinare la provvista illecita che costituisce presupposto di reato di autoriciclaggio, si rimanda inoltre alla Parte Speciale C - "Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità illecite, nonché autoriciclaggio" - dedicata a tale fattispecie delittuosa.

Si rammenta in questa sede che i presidi organizzativi adottati dalla Società e funzionali alla prevenzione dei reati ex art. 25-quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001 si basano sul grado di controllabilità di un determinato processo sensibile in relazione al livello di "compliance" ai 5 presidi illustrati nella parte introduttiva del presente documento al capitolo 5.

Le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei reati tributari, sono indicate in dettaglio nella **Matrice delle Attività a Rischio-Reato** e nel **Memorandum sui "Reati Tributari"** conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta illecita.

In linea di principio i processi sensibili nell'ambito dei Reati Tributari possono essere suddivisi in due grandi categorie:

1. I processi inerenti all'area Amministrazione e Finanza, Contabilità, Adempimenti fiscali e tributari relativamente al calcolo e al versamento di imposte e di presentazione delle dichiarazioni fiscali:
 - a. calcolo di imposte e tributi;
 - b. invio e presentazione delle dichiarazioni periodiche;
 - c. versamento di imposte e tributi;e ai processi amministrativo-contabili
 - d. contabilizzazione e registrazione delle fatture emesse e/o ricevute;
 - e. predisposizione, conservazione delle scritture e dei documenti contabili;

Nello specifico

- Gestione della contabilità generale, con particolare riferimento alle attività di:
 - Rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici.
 - Tenuta delle scritture contabili e dei Libri Sociali.
 - Corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi (e.g. clienti, fornitori) e relativa gestione contabile delle partite di debito /credito.
 - Gestione amministrativa e contabile dei cespiti e del magazzino.

- Accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (e.g. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.).
 - Verifica dati provenienti dai sistemi alimentanti.
 - Gestione dei flussi monetari e finanziari.
 - Gestione dei rapporti con eventuali soggetti certificatori durante le attività di verifica e controllo della contabilità.
 - Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio d'Esercizio e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale.
 - Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio Civilistico e Consolidato della Società, nonché delle relazioni allegate ai prospetti economico- patrimoniali di bilancio da sottoporre alla delibera del Consiglio di Amministrazione.
 - Presentazione delle dichiarazioni fiscali.
 - Predisposizione della documentazione che sarà oggetto di discussione e delibera in Assemblea e gestione dei rapporti con tale Organo Sociale.
 - Gestione dei rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, l'Agenzia delle Entrate e gli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, compresi gli Organi Giurisdizionali, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti (es. Trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate).
2. I processi operativi relativi al **ciclo passivo**, al **ciclo attivo** ai rapporti con le Dogane, ecc. che vengono evidenziati di seguito con riferimento alle specifiche fattispecie di reato.

27.2.1 ART. 2 DEL D.LGS. 74/2000

Nell'ambito dell'Art. 2 del D.lgs. 74/2000 rientrano tutte le attività di fatturazione passiva, ossia le fatture emesse da soggetti terzi verso la Società per l'acquisto di beni o la fruizione di servizi a fronte di operazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti.

Si configura un'operazione oggettivamente inesistente in due ipotesi:

- quando le fatture o altri documenti attestino un'operazione mai realizzata completamente (operazione oggettiva assoluta o totale);
- quando un'operazione documentata dalla fattura è stata realizzata solo in parte ovvero in termini quantitativi differenti e inferiori rispetto a quelli rappresentati cartolarmente (inesistenza oggettiva relativa o parziale). Si tratta in definitiva delle ipotesi di sovrapproduzione.

Si configura un'operazione soggettivamente inesistente:

- quando l'operazione è stata effettivamente posta in essere, ma tra soggetti diversi da quelli figuranti cartolarmente come parte del rapporto;
- dunque nel caso di fatturazioni soggettivamente inesistenti l'operazione è avvenuta, ma vi è discordanza fra il soggetto che l'ha materialmente compiuta e il soggetto che ha emesso fattura.

Nelle ipotesi summenzionate la Società si troverebbe a poter indebitamente dedurre dalle basi imponibili delle imposte sui redditi e sul valore aggiunto costi che non sono stati sostenuti o lo sono stati solo in parte, incidendo, quindi, sulla quantificazione dell'imposta. Questo perché l'intero o parte dello scambio è fittizio sul piano materiale

e, conseguentemente, l'operazione consente di ottenere un indebito vantaggio fiscale sia ai fini delle imposte sul reddito quali IRES e IRAP, sia ai fini dell'IVA.

Premesso quanto sopra, risultano esposte al rischio di commissione del reato di cui all'art. 2 D.lgs. 74/2000 le seguenti aree aziendali, nonché tutte le funzioni aziendali coinvolte nell'acquisto:

- **Amministrazione e Finanza;**
- **Acquisti, Affidamento di lavori, servizi e forniture;**
- **Logistica / Supply Chain**
- **Acquisizione, progressione e gestione del Personale**

In generale può configurarsi un rischio anche con riferimento a tutte le funzioni aziendali richiedenti l'acquisto, in quanto tali funzioni aziendali risultano responsabili dell'effettiva e congrua erogazione della prestazione da parte del fornitore e, quindi, della corretta esecuzione del contratto. Sono infatti questi i soggetti che danno il benessere alla prestazione resa, finalizzato ad attestare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

In particolare, sono a rischio le seguenti attività:

Esecuzione del contratto e registrazione fatture: ad esempio sovrapprezzamento dei beni e servizi acquistati, ossia l'ipotesi in cui vi sia un divario evidente fra il valore effettivo dei beni/servizi tenuto conto dei prezzi di mercato e il prezzo pagato dalla Società per il loro acquisto/fruizione.

Ulteriore ipotesi è quella della fatturazione per prestazioni mai rese. I suddetti rischi possono configurarsi anche nell'ambito dei servizi **di consulenza tecnica e professionale**.

Consulenze: quanto descritto in relazione all'acquisto di beni di cui al paragrafo precedente è trasferibile *mutatis mutandis* anche ai contratti di consulenza tecnica e professionale.

Ingresso merci: si configura un'ipotesi di fatturazione oggettivamente inesistente quando a fronte della fuoriuscita di denaro per l'acquisto di beni, non segua l'ingresso effettivo degli stessi nel comparto aziendale che ha emesso l'ordine. Tale condotta può configurarsi anche in forma parziale laddove vi sia discordanza quantitativa o qualitativa fra quanto ordinato/pagato e quanto in effetti entrato in Società.

Acquisto di beni a prezzi inferiore rispetto alle condizioni di mercato: tale circostanza potrebbe essere sintomatica della sussistenza di una frode IVA. Va in ogni caso detto, che la Società si approvvigiona da fornitori che devono essere qualificati mediante una procedura rigorosa.

Contratti di service con altre società del gruppo

Premesso che regolamentazione Intercompany è formalizzata e regolamentata da specifici contratti, CASTELLO ITALIA S.p.A. si configura come una controllante per la società:

1. CASTELLO FRANCE SARL controllata al 100%.

Di contro, CASTELLO ITALIA S.p.A., si configura come controllata per la Società:

2. ARaymond Azzurra S.r.l.-controllante al 100%;

CASTELLO FRANCE SARL corrispondeva in passato dei compensi regolamentati da contratto per la fornitura dei semilavorati e provvigioni, ma allo stato, il flusso tra i 2 soggetti giuridici, è relativo soltanto alla fatturazione attiva da parte di CASTELLO ITALIA S.p.A. (come analizzato al successivo capitolo "25.2.3 ART. 8 DEL D.LGS. 74/2000" relativo alla fatturazione attiva da parte di CASTELLO ITALIA S.p.A. verso la controllata).

Quanto ai rapporti con la controllante si è valutata la sussistenza di contratti di service a favore della Società controllata, per evitare il rischio di fatturazioni oggettivamente inesistenti per servizi non resi (c.d. fees, altri servizi ecc.). Allo stato i servizi/beni resi dalla controllante alla controllata risultano essere:

- servizi in materia di gestione del personale;
- General Management;
- Strategie;
- Finance;
- Assicurazioni;
- Acquisti;
- Marketing e comunicazione interna;
- Corporate social responsibility;
- Legal e compliance;
- Sales e business development;
- Operations.

27.2.2 ART. 3 DEL D.LGS. 74/2000

Nell'ambito dell'Art. 3 D.lgs. 74/2000 rientrano tutta una serie di condotte a carattere fraudolento difficilmente tipizzabili e, per tale motivo, non facilmente individuabili ex ante. Il carattere fraudolento della condotta, in particolar modo, rende complessa l'individuazione di presidi che possano essere validi in assoluto nel contrasto a siffatte manifestazioni di reato.

Poiché il reato si può consumare con condotte che prevedono la produzione di documenti falsi o l'utilizzo di altri mezzi fraudolenti, il rischio di commissione di tale ipotesi di reato è riconducibile a diversi ambiti di attività:

- **Amministrazione e Finanza;**
- **Acquisti, Affidamento di lavori, servizi e forniture;**
- **Logistica / Supply Chain**
- **Acquisizione, progressione e gestione del Personale**

In generale può configurarsi un rischio anche con riferimento a tutte le funzioni aziendali richiedenti l'acquisto, in quanto tali funzioni aziendali risultano responsabili dell'effettiva e congrua erogazione della prestazione da parte del fornitore e, quindi, della corretta esecuzione del contratto. Sono infatti questi i soggetti che danno il benessere alla prestazione resa, finalizzato ad attestare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

In particolare, sono a rischio le seguenti attività:

Utilizzo in contabilità, per operazioni passive, di giustificativi cartacei²⁵, quali ad esempio:

- fatture e documenti cartacei proveniente dall'estero: intra ed extra CEE;
- fatture emesse da soggetti in regime forfettario;
- buste paga;

²⁵ ipotizzando per le operazioni sul territorio italiano l'utilizzo della fatturazione elettronica

- scontrini parlanti e ricevute fiscali (è comunque divenuta obbligatoria la trasmissione telematica);
- ricevute per acquisti: marche da bollo, erogazioni liberali, donazioni, affitto;
- note e giustificativi di spesa per: rimborsi spesa amministratore, chilometriche, utenze, legali, anticipazioni;

Ricorso al criterio valutativo per talune poste, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- le immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie possono avere una sopravvalutazione che incide sugli ammortamenti e i super e iper-ammortamenti oppure possono essere svalutate se di perdita durevole;
- l'iscrizione di spese sostenute per lo sviluppo o di ricerca;
- l'avviamento;
- la valutazione dei crediti e eventuali perdite su crediti;
- la valutazione delle rimanenze e in particolare dei beni prodotti in economia;
- la valutazione e svalutazione dei titoli e delle partecipazioni.

Alcuni processi aziendali che a parere della giurisprudenza potrebbero essere considerati come ulteriori esempi di condotta fraudolenta quali:

- utilizzazione di conti correnti o depositi accesi a nome di terzi per depositare le somme relative ad operazioni non registrate in contabilità;
- occultamento di merci in locali diversi dal magazzino;
- tenuta di doppia contabilità;
- falsa intestazione di beni;
- costituzione di società di comodo;
- intestazione a prestanome di conti correnti bancari sui quali far confluire i corrispettivi sottratti all'imposizione.

27.2.3 DICHIARAZIONE INFEDELE ART. 4, OMESSA DICHIARAZIONE ART.5 E INDEBITA COMPENSAZIONE ART. 10-QUATER;

Gli articoli in oggetto si riferiscono alle seguenti fattispecie di reati relativi alle transazioni nei confronti della Comunità Europea:

- DICHIARAZIONE INFEDELE (art. 4 D.lgs. 74/2000) se la frode iva ha carattere transazionale e l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro;
- OMESSA DICHIARAZIONE (art. 5 D.lgs. 74/2000) se la frode iva ha carattere transazionale e l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro;
- COMPENSAZIONE INDEBITA (art. 10-quater D.lgs. 74/2000) se la frode iva ha carattere transazionale e l'evasione non è inferiore a 10 milioni di euro;

In relazione, a tali fattispecie di reato non si ravvisano profili di rischio per CASTELLO ITALIA S.p.A. in quanto, ai fini della configurabilità della responsabilità dell'ente ai sensi del D.lgs. 231/2001, i reati devono essere commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri al fine di evadere l'IVA per un importo superiore ai dieci milioni di euro. CASTELLO ITALIA S.p.A. effettua operazioni a livello estero ma con importi dell'IVA inferiori alla soglia indicata.

Indipendentemente dall'applicabilità ai fini del D.lgs. 231/2001, la Società effettua la verifica della corretta applicazione dell'IVA nell'ambito delle Triangolazioni Comunitarie ed Extracomunitarie analizzate in dettaglio nell'ambito del successivo Art. 8 D.lgs. 74/2000.

27.2.4 ART. 8 DEL D.LGS. 74/2000

L'Art. 8 D.lgs. n. 74/2000 punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

La condotta consiste nell'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti e, dunque, nella cessione a terzi di documenti fiscali ideologicamente falsi.

Non sono previste soglie di punibilità, pertanto il reato è integrato anche se è emessa una sola fattura falsa.

Sotto il profilo dell'elemento soggettivo, la fattispecie richiede il dolo specifico, consistente nel fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ivi compresa la possibilità per i terzi di ottenere un indebito rimborso o il riconoscimento di un credito d'imposta inesistente.

Il comma 2-bis dell'Art. in commento, specularmente a quanto previsto nell'Art. 2 del D.lgs. 74/2000, prevede una circostanza attenuante nell'ipotesi in cui l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per il periodo d'imposta, sia inferiore a euro centomila (100.000,00).

Nell'ambito dell'Art. 8 D.lgs. 74/2000 rientrano tutte le attività di fatturazione attiva. In particolare, la Società può emettere fatture per:

- A Clienti, ossia società diverse da quelle appartenenti al gruppo per:

- Attrezzaggi
- Prototipi
- Test su prodotto
- Imballaggi alternativi
- Formazione a persone in somministrazione
- Fatture a Clienti per prodotti finiti
- Fatture per Bonus contrattuali
- Trasporto
- Lavorazioni specifiche (tagli dei tubi)
- Materiale plastico di scarti di produzione
- Affitto di spazi di laboratorio (contratto terminato)
- Nota di credito per le bobine

- A società appartenenti al gruppo

Come analizzato in dettaglio nel documento allegato **Mappatura dei rapporti infragruppo**, Castello Italia S.p.A. vende beni e servizi a società appartenenti al gruppo sia in Italia che all'estero. Ogni tipo di rapporto con tali soggetti, è regolamentato formalmente con modalità differenziate in relazione al bene/servizio in oggetto al fine di evitare il rischio di fatturazioni oggettivamente inesistenti per servizi o prodotti non resi. Allo stato i rapporti relativi al ciclo attivo risultano essere:

- Verso Castello France sarl: vendita di prodotti specifici (tubi, spirali, barre) con listino dedicato;
- Aziende produttive ARaymond Group: vendita prodotti specifici al Full cost + 10%.

Le Aree aziendali sensibili risultano:

- **Commerciale;**
- **Amministrazione;**
- **Logistica.**

Nell'ambito dell'Art. 8 D.lgs. 74/2000 rientrano tutte le attività inerenti alla gestione delle dichiarazioni e degli adempimenti tributari, fiscali e doganali.

Le Aree aziendali sensibili oltre al Finance in ordine agli adempimenti dichiarativi, tributari e fiscali risultano essere Amministrazione, Commerciale e Logistica.

Tutte le possibili casistiche di applicazione IVA nelle vendite sono configurate nel sistema informativo e qualora si verifichi un nuovo caso, sarà inserito nel medesimo sistema informativo. Rientrano tra queste nello specifico, i seguenti casi:

- **Vendita di merce a cliente Extra UE con spedizione in UE (paese differente dall'Italia)**

La Società effettua la verifica della corretta applicazione del principio delle Vendite soggetti extracomunitari. È compito della Contabilità Generale accertarsi che nel caso di fatturazione ad un cliente Extra UE (A) e spedizione della merce ad un cliente UE (B) situato in un paese comunitario (diverso dall'Italia), la fatturazione sia 1) imponibile Iva al 22%, oppure, 2) Non Imponibile ai sensi dell'Art. 41 DI 331/93 nel caso in cui il cliente Extra UE (A) abbia una partita Iva registrata nel paese di spedizione (paese di B);

- **Vendita di merce a cliente Extra UE con spedizione in Italia**

La Società effettua la verifica della corretta applicazione del principio delle Vendite soggetti extracomunitari. È compito della Contabilità Generale accertarsi che nel caso di fatturazione ad un cliente Extra UE (A) e spedizione della merce ad un cliente Italia (B), la fatturazione sia 1) imponibile Iva al 22%, oppure, 2) Non imponibile ai sensi dell'Art. 8-8 bis 2C del Dpr 633/72 nel caso in cui il cliente Extra UE (A) abbia una partita Iva registrata in Italia presso un Rappresentante Fiscale e che questo abbia emesso una Dichiarazione D'Intento valida a richiedere l'esenzione Iva.

- **Vendita di merce a cliente UE con spedizione in Italia**

La Società effettua la verifica della corretta applicazione del principio delle Vendite soggetti comunitari. È compito della Contabilità Generale accertarsi che nel caso di fatturazione ad un cliente UE (A) e spedizione della merce ad un cliente Italia (B), la fatturazione sia 1) imponibile Iva al 22%, oppure, 2) Non imponibile ai sensi dell'Art. 8-8 bis 2C del Dpr 633/72 nel caso in cui il cliente UE (A) abbia una partita Iva registrata in Italia presso un Rappresentante Fiscale e che questo abbia emesso una Dichiarazione D'Intento valida a richiedere l'esenzione Iva.

- **Vendita di merce a cliente UE con spedizione in paese UE (paese differente dall'Italia)**

La Società effettua la verifica della corretta applicazione del principio delle Vendite soggetti extracomunitari. È compito della Contabilità Generale accertarsi che nel caso di fatturazione ad un cliente UE (A) e spedizione della merce ad un cliente situato in un paese UE (differente dall'Italia) (B), la fatturazione sia Non Imponibile ai sensi dell'Art. 41 DI 331/93 nel caso in cui il cliente UE (A) abbia una partita Iva registrata nel paese di destinazione della merce.

- **Vendita di merce a cliente Italia con spedizione in paese UE (paese differente dall'Italia)**

La Società effettua la verifica della corretta applicazione del principio delle Vendite a Catena in fase di liquidazione Iva mensile. È compito della Contabilità Generale accertarsi che nel caso di fatturazione ad un cliente italiano (A) e

spedizione della merce ad un cliente (B) situato in un paese comunitario (differente dall'Italia), la fatturazione avvenga sulla Partita Iva del cliente (A) e non su una sua eventuale Partita Iva registrata nel paese comunitario di spedizione.

La vendita sarà quindi 1) imponibile Iva al 22%, oppure, 2) Fuori Campo ai sensi dell'Art. 17 ter Dpr 633/72 nel caso in cui il cliente (A) rientrasse tra i soggetti inclusi nella lista dell'Indice FTSE MIB (meccanismo di Split Payment o anche detto di Scissione dei Pagamenti Iva) o, 3) Non imponibile ai sensi dell'Art. 8-8 bis 2C del Dpr 633/72 nel caso in cui il cliente abbia emesso una Dichiarazione D'Intento valida a richiedere l'esenzione Iva.

Restano esclusi da tali scenari le vendite di merce agli enti Nato e/o considerati Sovranazionali, (per cui vengono applicate regole ad hoc) e, le prestazioni di servizi, per cui è rilevante il paese del committente.

La Comunicazione dei Dati delle Operazioni Transfrontaliere (Esterometro) è la comunicazione IVA relativa alle fatture emesse, ricevute e relative note di variazione emesse/ricevute da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato.

L'invio all'Agenzia delle Entrate delle fatture emesse e delle relative note di variazione, nei confronti dei soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato, in modalità elettronica, comporta l'annullamento dell'obbligo della predisposizione dell'Esterometro lato attivo.

Per quel che riguarda, invece, l'Esterometro Passivo, le fatture oggetto di Comunicazione Esterometro sono le seguenti:

1. Fatture ricevute da soggetti comunitari non stabiliti;
2. Autofatture per servizi ricevuti da soggetti extracomunitari.

Resta invece facoltativa la possibilità di inserire le bollette doganali.

È compito della Contabilità Generale predisporre la comunicazione secondo i termini previsti dall'Agenzia delle Entrate.

È compito della Contabilità Generale predisporre i file e le estrazioni dal sistema gestionale ed inviare i dati necessari alla predisposizione della dichiarazione da parte dello Studio Fiscale. È inoltre compito della Contabilità Generale archiviare il modello e la ricevuta di invio dello stesso una volta ricevuti dallo Studio.

Nell'ambito delle attività afferenti alla tematica IVA nel suo complesso, occorre ricordare che ogni mese (considerati i volumi di La Società) occorre presentare presso l'Agenzia delle Dogane la dichiarazione INTRASTAT per acquisto e vendita di beni e servizi in ambito comunitario.

Tale dichiarazione viene presentata dallo spedizioniere intermediario all'Agenzia delle Dogane entro il giorno 25 del mese successivo a quello di riferimento. La documentazione a fronte della quale l'intermediario predispone ed invia la comunicazione viene preparata dalla Contabilità Fornitori.

27.2.5 ART. 10 DEL D.LGS. 74/2000

La fattispecie punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi, ovvero consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili e i documenti di cui è obbligatoria la conservazione in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi e del volume d'affari.

Il reato in commento mira a reprimere le condotte poste in essere da chiunque provvede volutamente alla sottrazione o all'occultamento delle scritture contabili preesistenti, la cui conservazione è obbligatoria, secondo la normativa fiscale o civilistica, ex Art. 2214 c.c., ovvero il libro giornale, il libro degli inventari, nonché il libro dove sono conservati gli originali delle lettere, delle fatture e dei telegrammi ricevuti e spediti.

La condotta tipica consiste:

- nell'occultamento, ovvero nel nascondere materialmente le scritture; non integra invece la condotta tipica il mero rifiuto di consegnarle, che resta sanzionato in via meramente amministrativa;

- nella distruzione, ovvero nell'eliminazione fisica, in tutto o in parte, delle scritture, ovvero nel renderle illeggibili e, quindi, inidonee all'uso tramite abrasioni, cancellature o altro.

Trattasi di un reato di evento che si concretizza nel momento in cui alla distruzione/occultamento segue l'impossibilità della ricostruzione del reddito. L'impossibilità deve intendersi in senso relativo, in quanto la condotta sussiste anche ove la ricostruzione del reddito o del volume d'affari sia anche solo difficoltosa (es. attraverso controlli incrociati).

Si tratta di reato a dolo specifico di evasione, in quanto è necessaria per la sua configurazione la volontà del soggetto agente di evadere o di consentire l'evasione a terzi.

L'Art. in oggetto incide su tutte le attività operative che sono tenute alla conservazione delle scritture contabili e degli altri documenti di cui all'Art. 2214 c.c.

Aree aziendali sensibili:

- **Amministrazione e Finanza;**
- **Information Technologies;**
- **Gestione dell'archiviazione**

Le misure astrattamente adottabili, al fine di limitare il rischio-reato, consistono nella corretta conservazione e archiviazione delle scritture in archivi cartacei e informatici per il periodo previsto dalla legge.

In linea di principio l'archiviazione è strettamente cartacea, salvo le fatturazioni elettroniche attive e passive che si basano sull'SDI dell'agenzia delle Entrate. A tale scopo viene utilizzato un Software specifico a parte che si chiama Discovery Exchange con le caratteristiche dell'Agenzia delle Entrate.

La fattura di acquisto viene comunque sempre stampata creando un piccolo dossier con il ddt e l'ordine. Le fatture non relative al carico merci, ottengono approvazione preventiva al pagamento. Sulla fattura si inserisce il numero di protocollo.

27.2.6 ART. 11 DEL D.LGS. 74/2000

La fattispecie prevista dal comma 1 punisce la spoliazione artefatta del proprio patrimonio, idonea a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva, posta in essere dal contribuente al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sul reddito o sul valore aggiunto, ovvero di interessi o sanzioni relative a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila²⁶.

Sotto il profilo dell'elemento oggettivo la fattispecie tipizza due diverse condotte:

- l'alienazione simulata, ovvero quella transazione, avente ad oggetto i beni del contribuente, volta ad offrire al fisco la falsa impressione che questi se ne sia effettivamente spogliato, quando, invece, essi restano sotto la sua signoria sebbene apparentemente segregati;
- il compimento di altri atti fraudolenti, ovvero quelle condotte nelle quali si ravvisa una finalità di frode, camuffamento della realtà in modo da trarre in inganno soggetti terzi e specificamente l'amministrazione finanziaria. Trattasi in definitiva di comportamenti che si caratterizzano per la loro artificiosità e per la loro attitudine e idoneità ingannatoria.

Per quanto attiene all'elemento soggettivo, il reato si caratterizza per la necessità del dolo specifico di evasione.

La giurisprudenza ha avuto modo di elaborare un'ampia casistica di ipotesi suscettibili all'interno della norma in commento; a titolo esemplificativo:

²⁶ Per giurisprudenza costante, ai fini della realizzazione della fattispecie, non occorre che sia iniziata una procedura di riscossione coattiva, né che una pretesa al pagamento di una maggiore imposta sia stata formalizzata, tuttavia, la dottrina ritiene necessario che sia almeno maturato un reddito dal quale possa scaturire un debito d'imposta.

- costituzione di un fondo patrimoniale;
- scissione preordinata allo svuotamento della società debitrice d'imposta e al ritorno dei beni da essa sottratti alla disponibilità del socio;
- cessione d'azienda, laddove si sia manifestato un divario evidente fra valore e prezzo pattuito e risultasse che quest'ultimo neppure fosse stato pagato;
- costituzione di un trust nel quale far confluire i beni sottraendoli alla garanzia dell'erario.

L'Art. incide quindi sulle funzioni che hanno il potere di compiere atti dispositivi del patrimonio dell'Ente, ossia: movimentazione di conti correnti, alienazione di asset aziendali, operazioni straordinarie (cessione di rami d'azienda, scissioni societarie, conferimenti di beni mobili, costituzione di fondi patrimoniali o trust).

Si nota una continua tendenza da parte della giurisprudenza della Suprema Corte ad allargare le maglie della fattispecie in esame, fino a ricomprendervi non solo i casi di vanificazione totale o parziale della riscossione, ma, bensì, anche il mero ostacolo alla stessa. Tuttavia, si riscontra un indirizzo giurisprudenziale che esclude il reato laddove i beni fuoriusciti dal patrimonio del contribuente, ancorché fraudolentemente e sopra soglia, siano solo una parte di esso, in modo che residuino in detto patrimonio attivi di valore non inferiore al presunto debito fiscale, non essendo in tale circostanza posto in pericolo il bene giuridico tutelato dalla norma.

Il comma 2 dell'Art. in esame prevede invece un'autonoma fattispecie di reato che si realizza allorché il soggetto attivo, al fine di ottenere per sé o per altri il pagamento parziale dei tributi o dei relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi per un ammontare effettivo superiore ad euro cinquantamila. È prevista una circostanza aggravante nell'ipotesi in cui l'ammontare di cui sopra sia superiore a duecentomila euro.

L'Art. 11 comma 2, in oggetto, disciplina pertanto il caso in cui dette azioni fraudolente vengano poste in essere nell'ambito della procedura di transazione fiscale, di conseguenza risulta limitato a tale casistica.

Trattandosi di fattispecie la cui realizzabilità implica il compimento di atti dispositivi del patrimonio della Società non si ravvisano rischi specifici legati all'operatività aziendale in quanto tali atti richiederebbero l'approvazione oltre che CdA anche dell'Assemblea.

Circa l'alienazione degli asset, allo stato le casistiche risultano essere:

- Vendita mezzi (come furgoni)
- Compressori
- PC obsoleti
- Rottamazione: tramite formulario dei rifiuti vidimato

Si richiamano in ogni caso i presidi (declinati in procedure, deleghe, segregazione, tracciabilità e monitoraggio) già richiamati per le altre fattispecie di reato (artt. 2, 3, 8 e 10 del D.lgs. 74/2000).

27.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Le seguenti regole di carattere generale si applicano ai Destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto alle fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate. Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, ai soggetti sopra individuati è vietato di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato tributario sopra richiamate.

È richiesto, in via generale, a tali soggetti di:

- tenere, nell'ambito delle attività di propria competenza, un comportamento corretto e collaborativo, in linea con i dettami del Codice Etico, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, favorendo il rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità, separazione di ruoli e responsabilità;
- non porre in essere, collaborare o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 74/2000;
- fornire all'Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti operativi necessari al fine di esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica allo stesso demandate;
- non porre in essere condotte finalizzate ad eludere le norme di legge e i controlli da parte dell'Amministrazione Finanziaria.

27.3.1 PRINCIPI PROCEDURALI SPECIFICI

Al fine di prevenire la commissione dei reati tributari oggetto della presente parte speciale, i Destinatari del Modello coinvolti nei processi sensibili sopra richiamati sono tenuti a:

- rispettare i principi contabili di riferimento;
- assicurare che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- osservare, nello svolgimento delle attività di contabilizzazione dei fatti relativi alla gestione della Società e di formazione del Bilancio, un comportamento corretto, trasparente e collaborativo;
- predisporre la relativa documentazione con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando, e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto d'interesse;
- procedere alla valutazione e registrazione di elementi economico patrimoniali nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza, nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene;
- prestare particolare attenzione in sede di stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento;
- mettere a disposizione dei Consiglieri e degli altri Organi sociali il progetto di bilancio e gli altri documenti contabili con congruo anticipo rispetto alla riunione per l'approvazione del progetto di Bilancio e degli altri documenti contabili nel rispetto delle disposizioni statutarie;
- garantire e agevolare ogni forma di controllo interno sulla gestione dell'Ente previsto dalla legge ed evadere in modo tempestivo e completo le richieste di documentazione eventualmente avanzate dal Collegio Sindacale e dal soggetto incaricato della revisione contabile nel corso delle attività di verifica;
- garantire che lo svolgimento delle Assemblee avvengano nel rispetto delle previsioni di legge e statutarie; assicurare la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- assicurare la piena e immediata collaborazione a Organi di Vigilanza e Autorità di Controllo, fornendo puntualmente ed esaustivamente la documentazione e le informazioni richieste, anche in occasione di ispezioni effettuate presso i locali della Società;
- garantire un continuo allineamento tra i profili utente assegnati ed il ruolo/posizione organizzativa ricoperti all'interno della Società;

- assicurare il rispetto delle regole di segregazione dei compiti tra il soggetto che effettua l'operazione, chi la registra in contabilità e chi effettua il relativo controllo;
- garantire la completa tracciabilità dell'iter decisionale, autorizzativo e delle attività di controllo svolte, archiviando in maniera corretta e dettagliata i documenti di supporto;
- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partners commerciali e finanziari;
- collaborare solo con professionisti e partners individuati sulla base di criteri di trasparenza, di economicità e correttezza, garantendo la tracciabilità delle attività atte a comprovare i menzionati criteri;
- rendicontare i contatti con i fornitori e i clienti dando evidenza della congruità delle prestazioni ricevute/ rese;
- attenersi alle regole di archiviazione individuate della Società;
- effettuare le transazioni tramite il sistema bancario, richiedendo anche ai clienti che i pagamenti avvengano esclusivamente tramite tale sistema, che consente la tracciabilità dei trasferimenti finanziari.

Inoltre, in aggiunta ai principi procedurali suindicati, i medesimi soggetti debbono rispettare i seguenti protocolli:

- per le **operazioni riguardanti la gestione contabile – amministrativa** e la **gestione degli adempimenti tributari**, occorre rispettare quanto segue:
 - per ogni operazione contabile, nonché per tutti gli adempimenti tributari quali la predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi in genere, deve essere prodotta e conservata un'adeguata documentazione di supporto, non limitata alle fatture emesse e ricevute, bensì estesa a tutti gli altri documenti fiscalmente rilevanti (ricevute, note, conti, parcelle, contratti, documenti di trasporto, note di addebito e di accredito). Tale documentazione dovrà consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità, la ricostruzione accurata dell'operazione, la segregazione delle funzioni nell'ambito del processo amministrativo – contabile;
 - devono essere effettuati controlli periodici sulle scritture di contabilità generale e sul libro giornale, sulla gestione della contabilità cespiti, sulla contabilità IVA;
 - assicurare il preventivo e tempestivo coinvolgimento della funzione fiscale nello svolgimento delle principali attività ordinarie e straordinarie della società per poter realizzare una completa e corretta gestione della variabile fiscale;
 - vietare l'adozione di costruzioni fiscali artificiose ovvero transazioni che non riflettano la sostanza economica e da cui derivino vantaggi fiscali indebiti;
 - assicurare il rispetto degli adempimenti (sia in termini dichiarativi che di pagamenti) e delle scadenze definite dalla normativa fiscale;
 - assicurare che gli adempimenti fiscali siano eseguiti e supportati da professionisti qualificati;
 - garantire la correttezza, completezza, nonché la tracciabilità dei dati utilizzati in relazione alla predisposizione del bilancio ed alle dichiarazioni fiscali;
 - utilizzare sistemi contabili che garantiscano la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione degli utenti che inseriscono dati nel sistema o ne modificano i contenuti;
 - assicurare la correttezza e completezza dei dati utilizzati per effettuare il carico fiscale in relazione alle chiusure annuali ed infra-annuali, nonché nella predisposizione delle dichiarazioni;
 - assicurare il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette ed indirette.
- nell'ambito della **gestione degli acquisti di beni/servizi e selezione e contrattualizzazione dei rapporti con i fornitori di beni/servizi** occorre:

- sottoporre i fornitori ad un processo di qualifica che consenta di verificare solidità finanziaria, attendibilità commerciale;
 - inserire nell'anagrafica fornitori eventuali informazioni critiche e significative degli stessi;
 - istituire procedure di due diligence finanziaria complessa basata sulla valutazione del rischio di profilo soggettivo ed oggettivo che consentano di compiere un'adeguata verifica dei fornitori prima di instaurare un rapporto commerciale continuativo (ad. es. acquisizione visure camerali, bilanci, F24 ed ogni altro dato utile ai fini della prevenzione del rischio fiscale; acquisizione di autocertificazioni relative a condanne o procedimenti penali in corso) e conservare il fascicolo sulle verifiche svolte;
 - garantire un'adeguata segregazione tra le funzioni nell'ambito del processo di selezione di un fornitore/consulente;
 - garantire la tracciabilità dell'iter di selezione e qualifica del fornitore, attraverso la formalizzazione ed archiviazione della relativa documentazione di supporto;
 - per quanto riguarda la selezione e gestione dei consulenti, assicurare la qualifica del fornitore e la formalizzazione del contratto che preveda specificatamente: oggetto del contratto, compenso pattuito, metodo di pagamento clausole etiche e di compliance;
 - valutare periodicamente le prestazioni dei fornitori;
 - verificare la rispondenza della merce o servizio ricevuti rispetto a quanto effettivamente ordinato;
 - regolare l'approvvigionamento di beni e servizi attraverso contratti ovvero ordini scritti con chiara indicazione del prezzo del bene o del corrispettivo del servizio (ogni fornitura deve essere tracciata attraverso il carteggio e – mail, contratti scritti, documentazione di magazzino che attesti le entrate e le uscite);
 - la documentazione relativa agli acquisti o vendite di beni o servizi deve essere conservata a cura del responsabile interessato, con archiviazione dei relativi documenti presso la sede della Società;
 - effettuare verifiche periodiche sul prezzo di acquisto dei beni rispetto a quello di mercato e procedere ai dovuti controlli in presenza di eventuali elementi di criticità (es. prezzo di acquisto inferiore al prezzo di mercato);
 - in caso di ricorso a manodopera esterna, effettuare i dovuti controlli sul personale impiegato dalla controparte e le necessarie verifiche in ordine alla sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (es. contratto di lavoro, permessi di soggiorno, DURC)²⁷.
- nell'ambito della **gestione dei pagamenti** occorre assicurare che:
 - i pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo siano conformi alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti, nonché alle pattuizioni contenute nel relativo contratto;
 - tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente, ove richiesto dalla legge, a mezzo bonifico bancario o ricevuta bancaria;
 - tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati conformemente alle disposizioni di legge applicabili;
 - tutti i pagamenti siano autorizzati tramite la firma dell'amministratore a tal fine delegato.
 - inoltre, nelle operazioni commerciali garantire:

²⁷ La somministrazione di manodopera in assenza delle condizioni di legge può rientrare nel novero delle operazioni inesistenti rilevanti ex art. 2 del D.lgs. n. 74/00, in quanto diverse da quelle che rispecchiano l'effettiva realtà economica. Nel caso affrontato dalla Suprema Corte di Cassazione, sent. n. 24540 del 5/06/13, i giudici di legittimità hanno ritenuto configurabile la fattispecie di cui all'art. 2 del D.lgs. n. 74/00 in quanto i costi sostenuti per effetto della condotta illecita venivano utilizzati per abbattere l'imponibile.

- la tracciabilità dell'operazione tramite documentazione e archiviazione di ogni attività del processo da parte della funzione coinvolta;
- che ogni pagamento effettuato o incasso ricevuto sia supportato da adeguata documentazione giustificativa;
- nell'ambito delle **operazioni sul capitale sociale ed altre operazioni straordinarie**, occorre:
 - effettuare una due diligence delle controparti coinvolte nell'operazione che consenta anche di verificare la solidità finanziaria, l'attendibilità commerciale, tecnico professionale ed etica;
 - effettuare controlli sulle operazioni societarie e garantire uno scambio periodico di flussi informativi con l'organo di controllo;
 - predisporre 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 competente deve verificare, preliminarmente, la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
 - istituire un sistema di deleghe e procure per il compimento degli atti dispositivi del patrimonio della Società e garantire la trasparenza e la tracciabilità di ogni operazione sul capitale sociale;
 - utilizzare esclusivamente il canale bancario nell'effettuazione delle operazioni di incasso e pagamento derivanti da rapporti di acquisto o vendita di partecipazioni e nelle operazioni legate alla gestione del capitale sociale.

Infine, ai medesimi soggetti è fatto inoltre divieto di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- porre in essere azioni finalizzate a fornire informazioni fuorvianti con riferimento all'effettiva rappresentazione della Società, non fornendo una corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio mediante l'utilizzo di fatture per operazioni inesistenti emesse da terzi), ovvero finalizzate alla creazione di "fondi neri" o di "contabilità parallele", anche se per valori inferiori alle soglie di punibilità di cui agli artt. 2621 e 2622 c.c.;
- alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili disponibili in rete attraverso accessi non autorizzati o altre azioni idonee allo scopo;
- determinare la maggioranza in Assemblea con atti simulati o fraudolenti;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione della gestione dell'Ente da parte del Collegio Sindacale, della società di revisione;
- occultare o distruggere corrispondenza o ogni altra documentazione relativa alle attività elencate nella presente Parte Speciale;
- adulterare, anche solo parzialmente, i documenti giustificativi di operazioni di costo/uscita e ricavo/entrata;

- produrre e contabilizzare tali documenti in assenza di un rapporto di provvista e di una convenzione economica che ne supporti e legittimi l'emissione;
- dolosamente contabilizzare tali documenti trasformando i flussi amministrativi in essi evidenziati in flussi contabili con un diverso contenuto informativo e conoscitivo;
- dolosamente contabilizzare tali documenti iscrivendo in contabilità valori numerari ed economici diversi, per titolo e causa, da quelli rilevati nei rispettivi "giustificativi";
- trafugare e/o dolosamente portare a distruzione tali documenti per evitarne la contabilizzazione;
- utilizzare in qualsiasi modo i conti correnti, le risorse, le strutture ed ogni elemento aziendale della Società al fine di impiegare, sostituire, trasferire in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di delitti non colposi, in particolare – ma non esclusivamente – tributari, neppure se con il preteso fine di arrecare un beneficio alla Società;
- disapplicare/disattendere le regole, i principi ed i criteri di valutazione contenuti negli artt. 2423 e segg. del codice civile in materia di formazione del bilancio di esercizio;
- presentare le dichiarazioni annuali IVA, dei Redditi e dei Sostituti d'imposta dolosamente esponendo in esse fatti non rispondenti alla realtà e non rispondenti a verità;
- presentare le dichiarazioni IVA, dei Redditi e dei Sostituti d'imposta dolosamente omettendo in esse fatti e/o scritture gestionali rilevati e/o approntate nella contabilità aziendale e riportati/riportate nel bilancio di esercizio;
- disapplicare, nella redazione del bilancio di esercizio, i principi contabili emanati dall'OIC (Organismo Italiano di Contabilità), per tutte quelle voci di bilancio in cui il Codice civile non detta una regola pragmatica di rappresentazione ed in tutti i casi in cui i principi giuridici in materia di bilancio abbisognano di una ulteriore esplicitazione/interpretazione;
- commettere, anche solo in concorso, un qualsiasi delitto non colposo (inclusi i reati tributari) che possa produrre denaro, beni, o altre utilità suscettibili di successiva sostituzione, trasferimento o impiego in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative;
- ricorrere a comportamenti violenti o minacciosi, ovvero ancora truffaldini, nella gestione dei rapporti con i Clienti, o ricorrere ad altri comportamenti illeciti nello svolgimento dell'attività della Società, canalizzando le somme così generate nella stessa, in modo da ostacolarne l'identificazione della provenienza delittuosa;
- utilizzare o accettare mezzi di pagamento o di finanziamento in denaro contante o ogni caso anonimi per qualsivoglia operazione di importo non modico;
- occultare i proventi derivanti da eventuali reati commessi nel presunto interesse o vantaggio della Società;
- utilizzare o impiegare risorse economiche e finanziarie di cui non sia stata verificata la provenienza o effettuare operazioni che non abbiano una causale espressa e che risultino non registrate e documentate.

27.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le Funzioni aziendali coinvolte nel processo sono tenute a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito.

A titolo esemplificativo, alle singole funzioni aziendali è fatto obbligo di comunicare tempestivamente qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia quali: assenza di plausibili giustificazioni per operazioni non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale dell'attività ed esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie.

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere, alle Funzioni a vario titolo coinvolte, di comunicare periodicamente il rispetto delle regole comportamentali nello svolgimento dei compiti assegnati e la predisposizione di specifici e regolari flussi informativi sulla corretta attuazione dei principi di controllo, sanciti nel presente protocollo, secondo le modalità che verranno comunicate dallo stesso Organismo di Vigilanza.

I Responsabili delle Funzioni coinvolte nell'ambito del processo garantiranno, coordinando le strutture di propria competenza, la documentabilità dell'intero processo comprovante il rispetto della normativa, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

Inoltre, nell'ambito della vigilanza, l'Organismo di Vigilanza potrà effettuare:

- controlli sulle operazioni di gestione finanziaria e di tesoreria, volti a riscontrare l'eventuale costituzione di fondi neri o riserve occulte;
- verifiche, con la collaborazione del Collegio Sindacale, nel caso in cui vengano riscontrati possibili indizi di illecito quali, a titolo esemplificativo, debiti ingenti e crediti fiscali;
- verifiche periodiche sulle operazioni più rilevanti (ad. es. per valore economico o per coinvolgimento di società quotate e/o a fiscalità estera);
- controlli in caso di ispezioni o accertamenti dell'Amministrazione Finanziaria o di altra autorità pubblica;
- verifiche sulle regolarità formali richiamate dal modello e sull'invio dei flussi informativi da parte dei soggetti che vi sono tenuti.

Infine, verrà definito un programma di incontri periodici tra l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale e lo studio esterno di consulenza fiscale, in prossimità della presentazione delle dichiarazioni fiscali.

PARTE SPECIALE P

28. DELITTI DI CONTRABBANDO

28.1 LE FATTISPECIE DEI DELITTI DI CONTRABBANDO

La presente Parte Speciale si riferisce ai Delitti di Contrabbando inseriti all'art. 25- *sexiesdecies* del D.lgs. 231/2001 dal Decreto Legislativo n. 75 del 14 luglio 2020.

Le singole fattispecie contemplate, sono quelle descritte all'art. 25- *sexiesdecies* D.lgs. 231/2001 (cfr. ALLEGATO 0: catalogo dei reati presupposto).

Si tratta delle violazioni costituenti reato quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a euro diecimila ai sensi dell'Art. 1, comma 4, D.lgs. 15 gennaio 2016, n. 8, oltre che nelle ipotesi aggravate punite con la pena detentiva, da ritenersi fattispecie autonome di reato, ai sensi dell'Art. 1, comma 2, D.lgs. cit.) d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 -Testo unico delle disposizioni legislative in materia doganale, segnatamente a:

- 1) Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 73/1943);
- 2) Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 73/1943);
- 3) Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 73/1943);
- 4) Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 73/1943);
- 5) Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 73/1943);
- 6) Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 73/1943);
- 7) Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 73/1943);
- 8) Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 73/1943);
- 9) Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 73/1943);
- 10) Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 73/1943);
- 11) Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 73/1943);
- 12) Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter DPR n. 73/1943);
- 13) Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater DPR n. 73/1943);
- 14) Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 73/1943);
- 15) Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 73/1943).

Per i delitti di cui ai precedenti punti dall'1 al 10, in seguito alla depenalizzazione disposta dal Decreto Legislativo 8/2016, le fattispecie che costituiscono illecito amministrativo risultano penalmente rilevanti solamente ove la condotta integri le circostanze aggravanti di cui all'art. 295, ovvero:

- a) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, il colpevole sia sorpreso a mano armata;
- b) quando nel commettere il reato, o immediatamente dopo nella zona di vigilanza, tre o più persone colpevoli di contrabbando siano sorprese insieme riunite e in condizioni tali da frapporre ostacolo agli organi di polizia;
- c) quando il fatto sia commesso con altro delitto contro la fede pubblica o contro la P.A.;
- d) quando il colpevole sia un associato per commettere delitti di contrabbando e il delitto commesso sia tra quelli per cui l'associazione è stata costituita
- e) quando l'ammontare dei diritti di confine dovuti è superiore a centomila euro.

28.2 PROCESSI SENSIBILI NELL'AMBITO DEI DELITTI DI CONTRABBANDO

All'esito della fase di *risk assessment* sono state identificate le cd. aree "a rischio reato", ovvero i processi e le aree della Società in cui è stato ritenuto astrattamente sussistente il pericolo di commissione dei delitti di contrabbando.

Prima di procedere alla disamina delle suddette aree e dei relativi presidi, è bene segnalare che la Società esegue significative operazioni di importazione ed esportazione di merce da Paesi extra UE ed è solita affidare tutte le operazioni di importazione e di sdoganamento a primari spedizionieri doganali, i quali la coadiuvano nella redazione delle bolle doganali, nel computo dei diritti di confine e nell'esecuzione dei pagamenti dovuti: la Società, in ragione della mole di operazioni processate, gode dello *status* di "esportatore abituale", il che le consente di acquistare senza applicazione dell'IVA nei limiti di un *plafond* annuale, costituito anno per anno in base alle operazioni eseguite nell'annualità precedente; tutta la documentazione afferente a ciascuna importazione eseguita (nella fattispecie, bolle doganali, fatture di acquisto della merce e fatture emesse dallo spedizionieri per i servizi resi) viene regolarmente conservata dalla Società.

Tutte le condizioni di resa in acquisto extra CEE risultano essere:

- CPT;
- DAP;
- EX WORKS;

mentre le condizioni di resa in vendita extra CEE risultano essere:

- EX WORKS;
- FCA;
- DAP;
- CIF;
- DDP;

con conseguenti costi di nolo e assicurazione differenti in relazione al tipo di operazione e derivante diversificazione nel formare la base imponibile per il calcolo del dazio, diritti di confine e IVA all'importazione.

Fatta tale doverosa premessa, nel presente paragrafo sono elencate le aree "a rischio reato" ossia le attività che la Società ha individuato come sensibili, nell'ambito dei delitti di contrabbando, che sono indicate in dettaglio nella **Matrice delle Attività a Rischio-Reato** e nel **Memorandum sui "Delitti di Contrabbando"** conservata a cura della Società, unitamente a potenziali esemplificazioni di modalità e finalità di realizzazione della condotta **illecita**.

Area a rischio n. 1: Importazione ed Esportazione di merci da/verso Paesi extra-UE

Attività sensibili:

- a) importazione di merci da Paesi extracomunitari;
- b) esportazione di merci da Paesi extracomunitari;
- c) processo di individuazione e selezione degli spedizionieri;
- d) Individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con le autorità doganali;
- e) individuazione delle tipologie di rapporti con le autorità doganali e definizione delle relative modalità di gestione;
- f) definizione di modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini dell'esatto adempimento dei diritti di confine;
- g) definizione delle modalità di notifica di eventuali irregolarità alle autorità competenti;
- h) definizione delle modalità di verifica circa la completezza e correttezza della documentazione da trasmettere ad eventuali outsourcer;
- i) definizione delle modalità di verifica delle dichiarazioni doganali, nonché della correttezza e accuratezza dei dati inseriti all'interno delle stesse;
- j) processo di individuazione dei fornitori di beni e/o servizi, inteso come selezione degli interlocutori aziendali dai quali rifornirsi;
- k) processo di individuazione dei clienti, inteso come selezione e accreditamento dei clienti;
- l) processo di individuazione delle merci;
- m) definizione delle modalità di identificazione e mappatura degli acquisti effettuati da fornitori extra UE, nonché dei termini di contratto (INCOTERMS) principali utilizzati;
- n) Processo di dichiarazione doganale in generale e nello specifico con riferimento alle indicazioni circa le condizioni di resa che risultino coerenti con quanto convenuto tra le parti;
- o) conservazione della documentazione idonea al tracciamento della merce.

Presidi (specifici) di controllo:

- 1) esistenza di una anagrafica degli spedizionieri e dei fornitori, costantemente aggiornata e dettagliata;
- 2) esistenza di una anagrafica dei contratti con spedizionieri e fornitori, costantemente aggiornata;
- 3) puntuali verifiche su spedizionieri e fornitori, con particolare riguardo a serietà ed affidabilità;
- 4) Definizione di contratti con soggetti terzi per la gestione delle attività doganali (Spedizionieri), possibilmente sulla base di mandati di rappresentanza indiretta (laddove possibile) o diretta, valido fino a revoca, anche in relazione agli incarichi del cliente;
- 5) puntuali verifiche sull'ammontare dei dazi doganali e dei diritti di confine presentati dagli spedizionieri anche con specifico riferimento alle indicazioni circa le condizioni di resa che risultino coerenti con quanto convenuto tra le parti;
- 6) puntuali verifiche circa l'effettivo svolgimento delle prestazioni eseguite dagli spedizionieri;
- 7) puntuali verifiche circa la correttezza delle fatture ricevute dai fornitori rispetto alla merce acquistata e/o ai servizi ricevuti, nonché rispetto alle condizioni contrattuali di riferimento;
- 8) verifica preliminare circa la sottoposizione delle merci importate ai diritti di confine;

- 9) verifica preliminare della normativa doganale del Paese con cui si intrattiene il rapporto commerciale;
- 10) creazione di un apposito archivio societario in cui conservare i documenti di importazione, vale a dire il DAU (documento Amministrativo Unico) o “bolla doganale”, la fattura del fornitore extra- UE e la fattura dello spedizioniere doganale per i servizi resi;
- 11) conservazione dell’esemplare n. 8 del DAU quietanzato, che di volta in volta dovrà essere numerato progressivamente ed annotato nel registro degli acquisti al fine della detrazione dell’IVA (fatta eccezione per i casi di indetraibilità);
- 12) conservazione della documentazione atta a comprovare la detraibilità o meno dell’IVA che, a seconda dei casi, può assumere la forma di fattura di acquisto, bolletta doganale, fattura di acquisto intracomunitario o di autofattura.
- 13) previsione di obblighi in capo all’outsourcer affinché informi tempestivamente l’ente di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente;
- 14) previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all’osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- 15) definizione delle modalità e criteri per la classificazione doganale della merce, ivi incluse le modalità di gestione di merci soggette a regimi speciali e agevolazioni (es. ammesse alla restituzione dei diritti, duplice uso, importazione temporanea etc.), delle casistiche di importazione temporanea e di esportazione con sospensione o restituzione dei diritti (es. merce in sostituzione, mezzi di trasporto da immatricolare nel territorio doganale della Comunità ai fini della loro riesportazione, regime di perfezionamento, etc.);
- 16) definizione di modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini della restituzione/rimborso dei diritti doganali.

Area a rischio n. 2: Gestione delle attività di acquisto di merci da Paesi extra-UE

Attività sensibili:

- a) gestione delle procedure di acquisto della Società.

Presidi (specifici) di controllo:

- 1) esistenza di una anagrafica dei fornitori, costantemente aggiornata e dettagliata;
- 2) esistenza di una anagrafica dei contratti con i fornitori, costantemente aggiornata;
- 3) puntuali verifiche circa la regolarità delle operazioni effettuate con i fornitori;
- 4) definizione dettagliata delle procedure di “pricing”, con particolare riguardo alle procedure coinvolgenti Società controllate o partecipate;
- 5) calcolo delle imposte, ove dovute;
- 6) regolamentazione del versamento delle imposte, ove dovute;
- 7) individuazione del soggetto deputato all’attività di versamento delle imposte, ove dovute.

Area a rischio n. 3: Gestione delle attività di vendita di merci a Paesi extra-UE

Attività sensibili:

- a) gestione delle procedure di vendita della Società.
- b)

Presidi (specifici) di controllo:

- 1) esistenza di una anagrafica dei clienti, costantemente aggiornata e dettagliata;
- 2) esistenza di una anagrafica dei contratti con i clienti, costantemente aggiornata;
- 3) puntuali verifiche circa la regolarità delle operazioni effettuate con i fornitori;
- 4) definizione dettagliata delle procedure di “pricing”, con particolare riguardo alle procedure coinvolgenti Società controllate o partecipate;
- 5) calcolo delle imposte, ove dovute;
- 6) regolamentazione del versamento delle imposte, ove dovute;
- 7) individuazione del soggetto deputato all’attività di versamento delle imposte, ove dovute.

Area a rischio n. 4: Gestione delle operazioni di trasporto di merci da/verso Paesi extra-UE.Attività sensibili:

- a) gestione di tutte le operazioni incidenti sulla attività di trasporto delle merci.

Presidi (specifici) di controllo:

- 1) puntuale verifica della correttezza di ogni operazione di trasporto delle merci;
- 2) individuazione e verifica preventiva delle società deputate allo svolgimento delle operazioni di trasporto;
- 3) confronto costante con professionisti esperti nel settore;
- 4) confronto preventivo con il vettore deputato alla materiale importazione delle merci.

Area a rischio n.5: adempimenti contabili e fiscali relativi alle operazioni di importazione poste in essere dalla SocietàAttività sensibili:

- 1) cura delle operazioni di importazione e del relativo sdoganamento;
- 2) documentabilità e tracciabilità di ciascuna operazione di importazione.

Presidi (specifici) di controllo:

- 1) puntuale e scrupolosa descrizione della natura della merce trasportata;
- 2) puntuale calcolo del dazio o del diritto di confine, di volta in volta determinato sulla base della natura della merce, del valore riportato sulla fattura del fornitore e del costo del trasporto e/o dei servizi accessori contrattualmente previsti;
- 3) puntuale verifica della non applicabilità dell’IVA all’importazione: stante lo status di esportatore abituale di cui gode la Società e la conseguente possibilità di acquistare senza l’applicazione dell’IVA sulle merci importate nei limiti di un plafond annuale, occorre cioè costantemente verificare il mancato superamento del plafond e la formalizzazione dell’esenzione in parola nella relativa dichiarazione fiscale ai fini IVA.

28.3 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l’**espresso obbligo**, a carico dei Destinatari del Modello della Società

- 1) di osservare e rispettare tutte le leggi e regolamenti, anche di natura etica, che disciplinano l'attività della Società;
- 2) di garantire l'assoluto rispetto delle previsioni e delle prescrizioni del Modello, incluso per ciò che attiene i Protocolli ad esso connessi, tra cui il Codice Etico;
- 3) di assicurare il pieno rispetto della vigente normativa fiscale e delle best practices applicabili in materia, ispirando sempre ogni condotta concernente la ricezione, la gestione e/o l'emissione di documentazione fiscale a principi e criteri di massima cautela e prudenza.