

GIOIA GROUP

timeless food

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE AI SENSI DEL DECRETO
LEGISLATIVO 231/2001
– PARTI SPECIALI -
GIOIA S.P.A.**

Sommario

PREMESSA - LE ATTIVITÀ SENSIBILI E IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	5
PARTE SPECIALE - Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione.....	6
1 Reati contro la Pubblica Amministrazione.....	6
2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare.....	7
Gestione dei rapporti con soggetti per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni per l'esercizio delle attività aziendali.....	8
Gestione delle verifiche e delle ispezioni da parte della P.A.	9
Gestione e acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici	9
Gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali nei confronti della P.A.	11
3 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili	11
PARTE SPECIALE - REATI INFORMATICI.....	12
1 Reati informatici e trattamento illecito di dati.....	12
2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare.....	13
Gestione dei sistemi informativi	14
Gestione degli accessi a piattaforme informatiche di trasmissione e condivisione di dati.....	16
Gestione della documentazione firmata in formato digitale	17
3 Principi generali di comportamento.....	17
PARTE SPECIALE - REATI IN MATERIA DI CONTRAFFAZIONE E DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE E DELITTI CONTRO INDUSTRIA E COMMERCIO	19
1 Delitti contro l'industria e il commercio, Delitti in materia di violazione del diritto di autore	19
2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare.....	19
Commercializzazione di beni.....	20
Gestione delle licenze e dei software per elaboratore	21
3 Principi generali di comportamento.....	21
PARTE SPECIALE - REATI SOCIETARI.....	24
1 I Reati Societari	24
2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare.....	24
Attività Sensibili – reati societari.....	25
Redazione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali	25
Gestione delle operazioni societarie	26
Gestione del rapporto con la Società di Revisione, con il Collegio Sindacale.....	27
Attività Sensibili – Corruzione tra privati.....	28
Gestione dei rapporti con terze parti	28
3 Principi generali di comportamento prescritti	28

GIOIA GROUP

timeless food

PARTE SPECIALE - REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	31
1 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.....	31
2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare.....	31
Sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza.....	31
Identificazione e valutazione dei rischi.....	32
• definire con chiarezza ruoli e compiti al fine di identificare: (i) le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); (ii) le modalità e i criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio; (iii) la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi.....	32
Processo di definizione e gestione delle procedure di protezione e prevenzione.....	33
3 Principi generali di comportamento.....	34
PARTE SPECIALE - REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO.....	35
1 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa.....	35
2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare.....	37
Gestione degli investimenti.....	38
Gestione delle operazioni infragruppo.....	39
Gestione anagrafica clienti e fornitori.....	40
Gestione del conto corrente di corrispondenza.....	41
Gestione delle operazioni societarie.....	42
Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti.....	43
3 Principi generali di comportamento.....	43
PARTE SPECIALE - REATI DI MARKET ABUSE.....	45
1 Reati di <i>market abuse</i>	45
2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare.....	46
Gestione e utilizzo di notizie acquisite per effetto delle attività di business.....	46
3 Principi generali di comportamento prescritti.....	46
PARTE SPECIALE - REATI TRIBUTARI.....	47
1 Reati Tributari.....	47
2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare.....	48
Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti.....	49
Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni passive.....	50
Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni attive.....	51

GIOIA GROUP

timeless food

Processo di gestione ed archiviazione della documentazione contabile	52
Gestione delle operazioni societarie	52
3 Principi generali di comportamento	53
PARTE SPECIALE - PROCESSI STRUMENTALI.....	54
1 I Processi Strumentali	54
2 Sistema di controllo.....	55
Concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni	55
Concessione di gadget ed omaggi.....	55
Sponsorizzazione e gestione amministrativa di eventi in fiere/congressi del settore di attività della Società	55
Acquisto di beni o servizi.....	56
Gestione dei flussi monetari e finanziari	56
Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali.....	57
Spese di rappresentanza	57
Selezione e assunzione del personale.....	58
Gestione dei bonus e dei benefit.....	58

LE PARTI SPECIALI DEL MODELLO

PREMESSA - LE ATTIVITÀ SENSIBILI E IL SISTEMA DEI CONTROLLI

In ossequio a quanto previsto dal D.Lgs 231/01 Art. 6, GIOIA (da qui in avanti la "Società") ha:

- individuato le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi reati ricompresi tra quelli elencati dallo stesso Decreto, tali attività sono in questo senso denominate come Attività Sensibili
- previsto specifici protocolli ossia gli strumenti di controllo (che comportano l'attuazione di misure organizzative-procedurali-tecniche) adottati per prevenire l'attuazione dei suddetti reati
- individuato le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei suddetti reati

Le Parti Speciali qui di seguito descritte riportano la descrizione del sistema di controlli di conseguenza definiti dalla Società.

I protocolli sono fondati sulle seguenti regole generali, che sono valide per ogni Parte Speciale:

Segregazione dei compiti

Preventiva e adeguata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei a evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione.

Norme

Esistenza di disposizioni aziendali e/o di procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

Poteri autorizzativi e di firma

I poteri autorizzativi e di firma devono essere: 1) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; 2) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

Tracciabilità

- ogni operazione relativa all'Attività Sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata
- il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'Attività Sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite apposite evidenze documentali
- deve essere disciplinata la possibilità di cancellare/distruggere le registrazioni effettuate.

Nelle singole Parti Speciali che seguono sono individuati per ciascuna Attività Sensibile i relativi protocolli di controllo specifici ed elencati i principi generali di comportamento.

PARTE SPECIALE - Reati nei rapporti con la pubblica amministrazione

1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

Il Decreto elenca quei reati contro la Pubblica Amministrazione che comportano responsabilità a carico degli Enti:

- **malversazione a danno dello Stato, di altro ente pubblico o comunitario**¹: mancata destinazione di contributi, sovvenzioni o simili alle finalità per cui erano stati destinati
- **indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni** da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario² mediante l'utilizzo di documenti falsi o il rilascio di dichiarazioni attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute
- **frode nelle pubbliche forniture**³: l'alterazione dell'esecuzione e l'inadempimento dei contratti di fornitura conclusi con lo Stato o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità
- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**⁴: percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato, di altro ente pubblico o da parte di ente comunitario mediante artifici o raggiri diversi dall'utilizzo di documenti falsi, dichiarazioni false od omissione di informazioni dovute
- **truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico**⁵: l'impiego di artifici e raggiri per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**⁶: l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico, ovvero l'intervento senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, per ottenere un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico
- **concussione**⁷, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità
- **corruzione per l'esercizio della funzione**⁸, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**⁹, ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa
- **corruzione in atti giudiziari**¹⁰: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi di chi riceve (o accetti di ricevere) per sé o per altri denaro o altra utilità al fine di favorire o danneggiare una parte di un processo civile, amministrativo o penale
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**¹¹: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità; la responsabilità penale si estende anche a chi dà o promette denaro o altra utilità
- **istigazione alla corruzione**: in entrambi i casi di corruzione sopra definiti, l'ipotesi che il pubblico ufficiale non accetti di ricevere o il privato si rifiuti di dare denaro o altra utilità

¹ Art. 316-bis c.p..

² Art. 316-ter c.p..

³ Art. 356 c.p.

⁴ Art. 640-bis c.p..

⁵ Art. 640, comma 2, n. 1 c.p..

⁶ Art. 640-ter c.p..

⁷ Art. 317 c.p..

⁸ Art. 318 c.p..

⁹ Art. 319 c.p..

¹⁰ Art. 319-ter c.p..

¹¹ Art. 319-
quater c.p. ³⁷

Art. 322 c.p..

- **peculato**¹²: ossia il caso in cui vi sia appropriazione indebita, o distrazione a profitto proprio o altrui, di denaro o altro bene mobile appartenente ad altri, commesso da un pubblico ufficiale che ne abbia il possesso in ragione del suo ufficio, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea
- **peculato mediante profitto dell'errore altrui**¹³: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, offendendo gli interessi finanziari dell'Unione Europea
- **peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**¹⁴: l'ipotesi prevista dal legislatore è quella dei reati contemplati in rubrica commessi nei confronti di funzionari esteri
- **traffico di influenze illecite**¹⁵: ossia il caso di chi, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri
- **frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale**¹⁶: l'impiego di artifici e raggiri per ottenere aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
- **abuso d'ufficio**: ossia il caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale, offendendo gli interessi finanziari dell'Unione Europea.

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

Le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra sono di seguito documentate.

I **Processi strumentali** relativi alla commissione dei reati di cui alla presente sezione risultano essere:

- Concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni
- Concessione di gadget, omaggi e buoni acquisto
- Acquisto di beni o servizi
- Sponsorizzazione e gestione amministrativa di eventi in fiere/congressi del settore di attività della Società
- Gestione flussi monetari e finanziari
- Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali
- Spese di rappresentanza
- Selezione e assunzione del personale
- Gestione bonus e benefit

Per l'individuazione dei protocolli di controllo da adottare si rinvia all'apposita "Parte Speciale - Processi Strumentali".

¹² Art. 314 c.p.

¹³ Art. 316 c.p.

¹⁴ Art. 322-bis c.p.

¹⁵ Art. 346-bis c.p.

¹⁶ Art. 2 , Legge 23 dicembre 1986, n. 898 ⁴³Art. 323 c.p.

Qui di seguito sono elencate: le Attività Sensibili, le funzioni/unità organizzative coinvolte, i reati potenzialmente commettabili, i protocolli specifici da adottare.

Gestione dei rapporti con soggetti per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni per l'esercizio delle attività aziendali

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Ufficio Acquisti, Amministrazione Finanza e Controllo, Legale

Reati ipotizzabili:

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Protocolli

Vedasi "Parte Speciale - Processi Strumentali"

Gestione delle verifiche e delle ispezioni da parte della P.A.

Si tratta delle attività connesse alla gestione delle ispezioni e/o istruttorie da parte di soggetti pubblici e/o incaricati di pubblico servizio (es. INAIL, INPS, l'Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco, etc.).

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Funzione Risorse Umane, Amministrazione Finanza e Controllo, Legale

Reati ipotizzabili:

Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Protocolli

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi gestisce i rapporti con la Pubblica Amministrazione, durante le fasi ispettive e chi ha il compito di supervisionarne lo svolgimento (es. verifica verbale di ispezione)
- adottare procedure che disciplinino le modalità di partecipazioni da parte dei soggetti incaricati, alle ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza e le modalità di gestione dei rapporti con i soggetti pubblici durante le ispezioni/controlli
- garantire che solo i soggetti muniti di apposita procura siano autorizzati a firmare i verbali, la documentazione richiesta durante lo svolgimento delle attività di verifica e di controllo
- verificare che, durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipino i soggetti a ciò espressamente delegati (almeno due). Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti e conservati gli appositi verbali. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, l'OdV deve essere informato con nota scritta da parte del responsabile della Funzione/Unità Organizzativa coinvolta
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici della P.A. con cui il personale della Società dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni fatte con la Pubblica Amministrazione tramite adeguati supporti documentali/informativi
- scegliere gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori, eventualmente impiegati durante il processo di verifica/ispezione con metodi trasparenti e secondo specifica procedura aziendale
- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle verifiche/visite effettuate.

Gestione e acquisizione di finanziamenti/contributi pubblici

si tratta delle attività di predisposizione della documentazione necessaria all'ottenimento dei contributi, alla gestione degli stessi e alla rendicontazione delle relative spese, contributi erogati dai Ministeri competenti per il settore di business della Società, Regione, Unione Europea, crediti di imposta riconosciuti dall'Agenzia delle Entrate.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Funzione Risorse Umane, Amministrazione Finanza e Controllo, Legale

Reati ipotizzabili:

Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato (art. 316-ter c.p.)

Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, c.p.)

Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)

Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Protocolli

- individuare i ruoli e le responsabilità dei soggetti autorizzati a intrattenere i rapporti con gli enti pubblici competenti, siano essi di rilevanza nazionale o comunitaria
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi predispone le richieste di finanziamento / rendicontazione delle spese e chi ne verifica il contenuto, trasmettendole all'Ente Erogatore/Ente Istruttore
- garantire che il soggetto che firma le dichiarazioni/comunicazioni per l'ottenimento di finanziamenti / contributi / crediti di imposta, sia munito di apposita procura
- fare in modo che le informazioni o i documenti forniti siano verificati, ove possibile, dai Responsabili competenti per la materia oggetto del finanziamento/contributo/credito d'imposta ovvero, in loro assenza, dai diretti sottoposti precedentemente individuati e, ove possibile, siglati all'atto della consegna
- prevedere che il soggetto designato alla gestione dei rapporti con gli enti pubblici nazionali o comunitari, documenti l'attività svolta mantenendo traccia delle informazioni o dei documenti forniti anche alle altre direzioni interessate dal procedimento per l'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta e indicando i soggetti che hanno eventualmente intrattenuto rapporti con l'ente pubblico coinvolto, in modo da poter sempre ricostruire ex post le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni, con possibilità di individuare sempre i soggetti coinvolti ("tracciabilità")
- prevedere che lo scambio di informazioni, preliminare ovvero relativo all'ottenimento del finanziamento/contributo/credito d'imposta, avvenga sempre in forma scritta e, quanto alla Società, per il tramite del soggetto o della funzione a ciò espressamente autorizzata
- prevedere che il Responsabile delegato, ovvero persona da questi designata, compili apposito report periodico relativo alle richieste formulate dall'ente pubblico nazionale o comunitario, da inviare tramite flussi informativi all'OdV nelle periodicità dallo stesso indicata. Il flusso informativo ha la finalità di permettere all'OdV della Società di essere informato su potenziali situazioni a rischio reato e vigilare sull'applicazione del Modello e del Codice. Qualora nello svolgimento delle attività in oggetto dovessero emergere criticità di qualsiasi natura l'OdV dovrà essere tempestivamente informato
- garantire che tutte le attività di rendicontazione all'organismo nazionale e/o comunitario connesse alla destinazione dei finanziamenti/contributi, contengano elementi assolutamente veritieri e siano coerenti con l'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta dalla Società deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta
- garantire che gli outsourcer, i consulenti, i partner e i collaboratori, che partecipano al processo in esame siano scelti con metodi trasparenti, conformi al procedimento per l'ottenimento del finanziamento di cui trattasi, e secondo specifica procedura aziendale.

Gestione di contenziosi giudiziari e stragiudiziali nei confronti della P.A.

si tratta dell'attività relativa alla gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali scaturenti dai rapporti della Società con la P.A. o altri enti pubblici (comprese attività di recupero crediti).

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Funzione Amministrazione Finanza e Controllo, Legale

Reati ipotizzabili:

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
Istigazione alla corruzione (art. 322 c.1-4, c.p.)
Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-
quater c.p.)
Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

Protocolli

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali attivi e passivi
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse
- procedere alla tracciabilità e verificabilità ex post delle diverse fasi dei contenziosi
- inviare periodicamente all'OdV un elenco dei contenziosi attivi e passivi con indicazione del relativo oggetto.

3 Principi generali di comportamento prescritti nelle attività sensibili

La presente Parte Speciale prevede espresso obbligo, a carico dei destinatari, di:

1. stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la P.A. e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio
2. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza
3. instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi in tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio sulla base di criteri di correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi
4. rispettare i principi e le procedure aziendali previste nella presente sezione.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti è **fatto divieto, in particolare, 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. 24 e 25 del Decreto)
- effettuare elargizioni in denaro o titoli equivalenti/assimilabili a pubblici funzionari italiani o stranieri
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici (o incaricati di un pubblico servizio) italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società, si applicano in ogni caso le disposizioni previste dal Codice Etico
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (come, a puro titolo di esempio, promesse di assunzioni dirette o di prossimi congiunti) in favore di rappresentanti della P.A., che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto
- riconoscere compensi o effettuare prestazioni in favore dei consulenti, fornitori, clienti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e delle 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, regionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste all'interno di Società e relative alle attività sensibili.

Il Sistema di Deleghe

Per questa particolare area è di fondamentale importanza il sistema di deleghe adottato dalla Società che corrisponde ai seguenti requisiti fondamentali:

- è responsabilità del Capo Funzione/Unità Organizzativa accertarsi che tutti i propri collaboratori, che rappresentano la Società anche in modo occasionale verso la P.A., siano dotati di delega scritta.
- la delega contiene:
 - il delegante (soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente)
 - nominativo e compiti del delegato, coerenti con la posizione ricoperta dallo stesso
 - ambito di applicazione della delega (es. progetto, durata, prodotto ecc.)
 - data di emissione.

L'OdV potrà verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni alla Società con cui vengono 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.

PARTE SPECIALE - REATI INFORMATICI

1 Reati informatici e trattamento illecito di dati

Il D.Lgs. n. 48 del 4 aprile 2008, di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Budapest del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, introduce nell'ambito di applicazione del Decreto le seguenti fattispecie di reato:

- falsità in documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

Il D.L. 14 agosto 2013, n. 93, recante: “Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza in genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province”, introduce nell’ambito di applicazione del Decreto il reato di frode informatica, commesso con sostituzione dell’identità digitale in danno di uno o più soggetti (art. 640-ter, terzo comma c.p.).

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

Le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra sono di seguito documentate.

Qui di seguito sono elencati: le Attività Sensibili, le funzioni/unità organizzative coinvolte, i reati potenzialmente commettabili, i protocolli specifici da adottare.

Gestione dei sistemi informativi

ovvero la gestione dei sistemi informatici, delle banche dati e delle reti informatiche con particolare riferimento:

- al rispetto delle misure di sicurezza previste affinché siano conformi alle prescrizioni del D.lgs. 196/03 e al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali e Direttiva UE 2002/58/EC come modificata dalla direttiva UE 2009/136/EC (in materia di protezione dei dati nelle comunicazioni elettroniche)
- alla verifica della presenza di codici d'accesso a software protetti dall'ingegno e di programmi suscettibili di recare danno (*malicious software*, sistemi di captazione di flusso di dati)
- alla protezione dei dati dal rischio di intrusione o di utilizzo di terzi e gestione di *mailing list*.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Tutte le funzioni e le persone che utilizzano un dispositivo elettronico ai fini del business aziendale.

Reati ipotizzabili:

Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter, c.p.)

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater, c.p.)

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)

Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)

Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)

Protocolli

- fornire ai Destinatari un'adeguata informazione/formazione relativamente a, come minimo:
 - corretto utilizzo delle risorse informatiche aziendali
 - rischio della commissione di reati informatici
 - importanza di mantenere i propri codici di accesso (username e password) confidenziali, e al divieto di divulgare gli stessi a soggetti terzi
 - necessità di non lasciare incustoditi i propri sistemi informatici e della convenienza di bloccarli, qualora si dovessero allontanare dalla postazione di lavoro
 - formazione in materia di tutela dati personali
- limitare per quanto possibile l'utilizzo dei sistemi informatici e l'accesso agli stessi, da parte dei Destinatari, esclusivamente per le finalità connesse agli impieghi da questi ultimi svolti
- effettuare, nel rispetto della normativa in materia di protezione dati personali, degli accordi sindacali in essere e dello Statuto dei Lavoratori, controlli periodici sulla rete informatica aziendale al fine di individuare comportamenti anomali
- predisporre e mantenere adeguate difese fisiche/logiche/organizzative/procedurali a protezione dei sistemi informativi aziendali sia interni alla Società sia esterni erogato come servizi da appositi fornitori
- garantire il rispetto delle policy adottate dalla Società e in particolare della procedura "Gestione dei sistemi informatici"
- impostare i sistemi informatici stessi in modo tale che, qualora non vengano utilizzati per un determinato periodo di tempo, si blocchino automaticamente
- proteggere, per quanto possibile, ogni sistema informatico della Società al fine di prevenire l'illecita installazione di dispositivi hw/sw in grado di intercettare le comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico, o intercorrenti tra più sistemi, ovvero capace di impedirle o interromperle (*keylogger, backdoor, malicious software, ecc.*)
- fornire ogni sistema informatico di adeguato software firewall e antivirus e far sì che, ove possibile, questi non possano venir disattivati
- impedire l'installazione e l'utilizzo di software non approvati dalla Società o non correlati con l'attività professionale espletata per la stessa
- limitare l'accesso alle aree e ai siti internet particolarmente sensibili poiché veicolo per la distribuzione e diffusione di programmi malware/virus informatici capaci di danneggiare o distruggere sistemi informatici o dati in questi contenuti (ad esempio, siti di posta elettronica o siti di diffusione di informazioni e file)
- qualora per la connessione alla rete Internet si utilizzino collegamenti wireless (ossia senza fili, mediante router dotati di antenna WiFi), proteggere onde impedire che soggetti terzi non autorizzati, possano illecitamente collegarsi alla rete e compiere illeciti ascrivibili ai dipendenti della Società
- prevedere un adeguato procedimento di autenticazione mediante, come minimo, username e password al quale corrisponda un profilo limitato della gestione di risorse di sistema, specifico per ogni Destinatario o categoria di Destinatari.

Gestione degli accessi a piattaforme informatiche di trasmissione e condivisione di dati

trattasi della gestione delle operazioni di trasmissione di dati ad Autorità Pubbliche come INPS, INAIL, strutture/società pubbliche, mediante accesso alle piattaforme digitali, portali, disponibili nei relativi siti Internet.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Funzioni di Amministrazione Finanza e Controllo, Risorse Umane, Legale, Dipartimento Information Technology

Reati ipotizzabili:

Accesso abusivo a un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)

Protocolli

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli e dei compiti delle Funzioni responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile e, in particolare, della gestione delle modalità di accesso di Società ai sistemi informatici e telematici di soggetti terzi, con cui Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività
- prevedere controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze presso la Società e i soggetti terzi, con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività
- prevedere regole chiare e precise al fine di prevenire la detenzione e/o l'utilizzo abusivo di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico dei soggetti terzi, con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività
- monitorare gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni presso i soggetti terzi, con cui la Società intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività
- prevedere adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica.

Gestione della documentazione firmata in formato digitale

trattasi della gestione delle operazioni di trasmissione di documenti all'Amministrazione Pubblica o altro ente privato, mediante la firma elettronica nella varie tipologie (firma digitale, firma biometrica,...) regolamentate dalla legge.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

chiunque in azienda sia assegnatario di firma elettronica ai fini del business aziendale, Dipartimento Information Technology.

Reati ipotizzabili:

Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.).

Protocolli

- definire criteri e modalità per la generazione, distribuzione, revoca e archiviazione dei documenti firmati digitalmente
- disciplinare formalmente l'eventuale gestione delle firme digitali da parte di soggetto terzo dotato di documentata competenza, affidabilità ed esperienza, anche in relazione alle apposite autorizzazioni/linee guida AGID
- definire i controlli per la protezione delle chiavi di firma elettronica da possibili modifiche, distruzioni e utilizzi non autorizzati
- assicurare la tracciabilità e l'adeguata archiviazione della documentazione di supporto alle attività effettuate con l'utilizzo delle firme elettroniche.

3 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, i principi dettati dal Codice Etico, le procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema normativo aziendale, i Destinatari dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nella presente Parte Speciale che prevede l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 24-bis del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

In particolare, si dispone che **è assolutamente vietato:**

- introdurre in azienda computer, periferiche, altre apparecchiature o software senza preventiva autorizzazione della funzione competente in materia di Information Technology e in qualunque modo modificare la configurazione rilasciata da tale funzione di workstation o computer laptop/palmari/smartphone
- acquisire, possedere o utilizzare strumenti software e/o hardware che potrebbero essere adoperati per valutare o compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (quali ad esempio sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i file criptati, intercettare il traffico in transito, ecc.)
- ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali, dei clienti o di terze parti con metodi o procedure differenti da quelle a tale scopo autorizzate dalla Società
- divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale, di clienti e terze parti
- distorcere, oscurare, sostituire la propria identità, e inviare e-mail anonime o riportanti false generalità
- manomettere, sottrarre o distruggere il patrimonio informatico aziendale, di clienti o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi
- effettuare prove o tentare di compromettere i controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali, a meno che non sia esplicitamente previsto nei propri compiti lavorativi
- sfruttare eventuali vulnerabilità o inadeguatezze nelle misure di sicurezza dei sistemi informatici o telematici aziendali, di clienti o di terze parti, per ottenere l'accesso a risorse o informazioni diverse

da quelle cui si è autorizzati ad accedere, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi

- comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne alla Società, i controlli implementati sui sistemi informativi e le modalità con cui sono utilizzati

Inoltre, devono essere rispettati i **seguenti protocolli generali**:

- utilizzare il servizio aziendale di posta elettronica nel rispetto del Codice Etico, impiegando esclusivamente il proprio account
- ogni titolare di account deve curare l'effettuazione di copie di sicurezza in collaborazione/seguendo le indicazioni del dipartimento di Information Technology, al fine dell'integrità e disponibilità dei dati contro i rischi di distruzione o perdita
- i dati e le informazioni non pubbliche relative a clienti e terze parti (commerciali, organizzative, tecniche) incluse le modalità di connessione da remoto devono essere gestite come dati riservati
- nelle trasmissioni, prestare la massima attenzione sia nella fase di redazione sia nella fase di memorizzazione/conservazione, in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla e che non vi siano rischi di alterazione.

PARTE SPECIALE - REATI IN MATERIA DI CONTRAFFAZIONE E DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE E DELITTI CONTRO INDUSTRIA E COMMERCIO

1 Delitti contro l'industria e il commercio, Delitti in materia di violazione del diritto di autore

La Legge 23 luglio 2009 n. 99 "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia", entrata in vigore il 15 agosto 2009, introduce nel corpo del Decreto le seguenti fattispecie di reato:

- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi, ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 171, primo comma, lettera a-bis, e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633).

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

Le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra sono di seguito documentate.

Qui di seguito sono elencati: le Attività Sensibili, le funzioni/unità organizzative coinvolte, i reati potenzialmente commettabili, i protocolli specifici da adottare.

Commercializzazione di beni

si tratta della gestione delle strategie e delle attività di marketing, insieme alla gestione del processo di commercializzazione dei prodotti.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Funzioni di business development

Reati ipotizzabili:

Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)

Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)

Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.).

Protocolli

- prevedere che i Destinatari si accertino che i soggetti incaricati di verificare l'eventuale esistenza di marchi o brevetti identici o l'eventuale esistenza di brevetti simili che possano potenzialmente entrare in conflitto con quello che si intende registrare, non abbiano espresso parere negativo al deposito e al conseguente utilizzo sul mercato italiano di un marchio o brevetto
- prevedere che sia predisposto un fascicolo necessario a un'eventuale registrazione di brevetto
- prevedere che siano attuati specifici controlli sui prodotti e sui relativi imballi, con analisi della composizione del prodotto fino al monitoraggio dell'ambiente della linea di produzione, finalizzati a garantire la qualità, la sicurezza e l'integrità dei prodotti e delle relative confezioni
- svolgimento di verifiche sui diritti di terzi preesistenti al fine di garantire che non esistano già brevetti uguali o simili depositati/registratori e che non vengano violati i diritti di terzi
- definizione di apposite procure per la gestione e il deposito dei marchi
- svolgimento di specifiche analisi di sorveglianza brevettuale della concorrenza e attività di ricerca
- predisposizione delle dichiarazioni di conformità dei prodotti
- presenza di uno specifico processo di gestione delle attività di raccolta e archiviazione della documentazione relativa ai prodotti
- previsione di procedure aziendali relative al sistema di gestione della qualità
- presenza di uno specifico processo di gestione delle contestazioni

Con riferimento specifico alle attività di marketing e di promozione, sono attuali i seguenti protocolli:

- garantire la tracciabilità del processo di autorizzazione e sottoscrizione di contratti relativi a tutte le iniziative di promozione e marketing
- prevedere che le attività di promozione e marketing siano autorizzate previsto nelle deleghe interne, nelle procure, in modo che sia assicurata la veridicità delle comunicazioni promozionali o di altro genere

Gestione delle licenze e dei software per elaboratore

si tratta dell'attività relativa al controllo delle condizioni per l'accesso, l'utilizzo e la protezione delle risorse informatiche utilizzate all'interno della Società.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Dipartimento Information Technology, funzione di comunicazione per sviluppo business

Reati ipotizzabili: o Duplicazione, trasformazione, distribuzione, comunicazione abusiva di programmi protetti da copyright (art. 171, Legge 633/1941 e s.m.i.).

Protocolli

- obbligo di rispettare le previsioni di legge a tutela della paternità di programmi per elaboratore e banche di dati protetti dal diritto d'autore (le "Opere"), nonché le limitazioni previste al diritto di duplicazione di programmi per elaboratore e di riproduzione, trasferimento, distribuzione e/o comunicazione del contenuto di banche dati
- prevedere meccanismi autorizzativi per l'utilizzo, la riproduzione, l'elaborazione, la duplicazione e la distribuzione di Opere o di parti delle stesse
- prevedere l'adozione di strumenti di protezione (es. diritti di accesso) relativi alla conservazione e all'archiviazione di Opere assicurandone l'inventariamento
- prevedere la verifica formalizzata - in fase di ricezione di supporti contenenti programmi per elaboratore, banche di dati, fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive e/o sequenze di immagini in movimento - della presenza sugli stessi del contrassegno da parte delle autorità preposte alla vigilanza in materia di diritto d'autore, ovvero dell'esenzione dei supporti in questione da tale obbligo
- tutti i supporti informatici alienati (PC, floppy disk, CD o DVD) debbano essere preventivamente e opportunamente resi illeggibili onde evitare l'involontaria diffusione di programmi e/o banche dati protetti

3 Principi generali di comportamento

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dallo Statuto della Società, i principi dettati dal Codice, le procedure operative e ogni altra normativa interna, i Destinatari, dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello. La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-bis, lett. f-bis, 25-bis 1 e 25-novies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame.

Più in particolare, **è fatto obbligo di:**

- gestire i rapporti con i clienti garantendo elevati standard qualitativi, nel rispetto della normativa posta a tutela della concorrenza e del mercato e fornendo informazioni veritiere, precise ed esaurienti circa l'origine e la qualità dei prodotti posti in vendita
- svolgere attività di controllo sulle forniture di prodotti finiti sia in fase preventiva che in fase di immissione sul mercato
- verificare, o far verificare dagli organi competenti, prima della registrazione di ogni marchio, logo o qualsiasi segno distintivo, o della brevettazione di invenzioni, disegni e modelli o, comunque, di qualsiasi altra opera dell'ingegno, che gli stessi non siano già stati registrati o brevettati sia a livello nazionale, che internazionale, che comunitario
- ottenere, per ogni segno distintivo o opera dell'ingegno utilizzato dalla Società, di cui la stessa non è titolare, un regolare contratto di licenza

- acquistare, realizzare, mettere in rete unicamente contenuti (fotografie, sequenze video, poesie, commenti, recensioni, articoli e altri contenuti scritti, file contenenti musica in qualsiasi formato) con licenza d'uso o comunque in regola con la normativa in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo
- verificare (ad opera di uno o più responsabili a ciò espressamente delegati) preventivamente, ove possibile, o mediante specifica attività di controllo anche periodica, con il massimo rigore e tempestività, che i contenuti in rete siano conformi alle normative vigenti in materia di diritto d'autore e diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno protette
- verificare che per tutti i contenuti di cui sopra che vengano immessi in rete a opera di terzi o acquistati dalla Società e immessi in rete, vi sia espressa assunzione di responsabilità da parte dei terzi medesimi in ordine al rispetto delle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi all'utilizzo delle opere dell'ingegno
- verificare che l'immissione in rete di tutti i predetti contenuti da parte degli utenti avvenga previa identificazione (registrazione e autenticazione) degli utenti medesimi e espressa assunzione di responsabilità da parte di questi ultimi in ordine all'immissione in rete di contenuti protetti dalle norme in materia di diritto d'autore e degli altri diritti connessi al loro utilizzo
- utilizzare solo software con licenza d'uso e nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima, ad eccezione di quei programmi per elaboratore disponibili per il download e utilizzo libero, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo
- utilizzare solo banche dati con licenza d'uso e nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa vigente e dalla licenza medesima ad eccezione di quelle liberamente consultabili, sempre alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge o dal titolare del diritto d'autore e degli altri diritti connessi al suo utilizzo, anche per quanto attiene alla ricerca, estrazione, elaborazione, rielaborazione e pubblicazione dei dati ivi contenuti.

Inoltre, **è fatto divieto di:**

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-bis lett. f-bis, 25-bis 1 e 25-novies del Decreto)
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo
- riprodurre, promuovere o mettere in vendita, disegni o modelli, tali da determinare confusione sull'identificazione o sulla provenienza del prodotto, nonché di usare nomi evocativi o segni distintivi di prodotti altrui in assenza di una valida licenza o al di fuori dei limiti definiti dai relativi contratti
- realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di altri concorrenti che operano nello stesso settore (per esempio, attraverso il boicottaggio, lo storno di dipendenti, il rifiuto di contrattare, ecc.)
- contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale o fare uso di marchi o segni distintivi contraffatti o alterati
- contraffare o alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, o fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati
- introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati
- consegnare all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita
- porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto

- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita con offerta diretta ai consumatori o mettere comunque in circolazione oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, al fine di trarne profitto
- duplicare, abusivamente e per trarne profitto, programmi per elaboratore o, ai medesimi fini, importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale o concedere in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE)
- riprodurre, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE, oppure trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies della Legge n. 633/1941, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter della medesima legge, ovvero distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati.

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice Etico, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste dalla Società.

PARTE SPECIALE - REATI SOCIETARI

1 I Reati Societari

Le fattispecie di reati societari considerate sono:

- **false comunicazioni sociali e fatti di lieve entità (art. 2621 e 2621-bis c.c.):** esporre consapevolmente, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore. Al riguardo si evidenzia che la Legge 27 maggio 2015, n. 69, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 30 maggio 2015, n. 124 ha introdotto rilevanti modifiche alle disposizioni penali in materia di false comunicazioni sociali, contenute nel Codice Civile; in dettaglio, le principali modifiche hanno riguardato (1) la procedibilità d'ufficio del reato, (2) l'elemento psicologico, rappresentato dal dolo sì specifico, finalizzato a "conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto", ma non è più caratterizzato da alcun elemento di intenzionalità ingannatrice, (3) la parziale revisione della condotta tipica, (4) l'eliminazione delle soglie quantitative di rilevanza penale della condotta
- **indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.):** restituire ai soci i conferimenti o liberarli dall'obbligo di eseguirli
- **illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.):** ripartire utili o riserve che non possono per legge essere distribuiti
- **illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.):** acquistare o sottoscrivere azioni anche della società controllante ledendo il capitale sociale
- **operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.):** ridurre il capitale sociale, realizzare fusioni o scissioni che cagionino danno ai creditori
- **omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.):** la violazione degli obblighi imposti di comunicare una situazione di conflitto di interessi con pregiudizio alla società o a terzi
- **formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.):** aumentare fittiziamente il capitale, sottoscrivere reciprocamente azioni e sopravvalutare conferimenti o patrimonio nel caso di trasformazione
- **indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.):** ripartire beni sociali prima del pagamento dei creditori o prima dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli
 - **impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.):** occultare documenti idonei ad impedire lo svolgimento dell'attività di controllo dei soci, degli altri organi sociali
- **corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.):** offrire, anche a seguito di sollecitazione, o promettere denaro o altra utilità non dovuti (in qualità di corruttore) in favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché in favore di coloro che esercitano funzioni direttive diverse dalle precedenti, per compiere od omettere un atto, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà (nella qualità di soggetti corrotti); la responsabilità ex D.lgs. 231/2001 riguarda il corruttore e si applica anche qualora l'offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti non sia accettata
- **illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.):** compiere atti simulati o fraudolenti volti a determinare illecite maggioranze assembleari
- **aggiotaggio (art. 2637 c.c.):** diffondere notizie false o il porre in essere operazioni simulate idonee a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati
- **ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.):** al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che devono essere oggetto di comunicazione

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate e i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati c.d. "presupposto".

I **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione sono i seguenti:

- Concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni
- Concessione di gadget e omaggi
- Acquisto di beni e servizi
- Sponsorizzazione e gestione amministrativa di eventi in fiere di settore
- Gestione flussi monetari e finanziari
- Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali
- Spese di rappresentanza
- Selezione e assunzione del personale
- Gestione bonus e benefit.

Per l'individuazione dei protocolli di controllo da adottare si rinvia all'apposita Parte Speciale di Processi Strumentali.

Qui di seguito sono elencati: le Attività Sensibili, le funzioni/unità organizzative coinvolte, i reati potenzialmente commettabili, i protocolli specifici da adottare, distinguendo tra Attività Sensibili relative ai reati societari in generale e Attività Sensibili relative alla corruzione tra privati.

Attività Sensibili – reati societari

Redazione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali

riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo

Reati ipotizzabili:

False comunicazioni sociali (art. 2621-2621-bis c.c.)
Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Protocolli

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile
- diffondere presso il personale coinvolto in attività di predisposizione dei documenti di cui sopra, norme interne che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Società e delle modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità nell'ambito della legislazione primaria e secondaria e diffuse ai destinatari sopra indicati
- prevedere incontri e/o scambi di informazioni periodici con gli eventuali *outsourcer* contabili, fiscali etc. al fine di verificarne la regolare e costante professionalità nella gestione del servizio e nella redazione dei documenti contabili
- prevedere regole formalizzate relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari dalla loro formazione ed eventuale approvazione del CdA al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione.

Gestione delle operazioni societarie

si tratta di operazioni di natura straordinaria, quali distribuzione di riserve, riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni, conferimenti, che possono portare a variazioni del capitale sociale.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

CDA, Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo

Reati ipotizzabili:

Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)

Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)

Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

Omessa comunicazione del conflitto di interesse (art. 2629-bis c.c.)

Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Protocolli

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle operazioni societarie, prevedendo controlli in ordine alla completezza e veridicità delle informazioni necessarie per l'assunzione delle decisioni ed esecuzione di operazioni societarie
- individuare la funzione e il soggetto deputato a gestire per conto di Società le operazioni societarie di natura straordinaria, cui conferire apposita delega e procura scritta
- predisporre documentazione idonea a valutare la fattibilità e la convenienza strategica e economica dell'operazione
- mettere agli atti, archiviare e conservare (in formato cartaceo ed elettronico) la documentazione rilevante, (l'ordine del giorno, le convocazioni, le delibere, i verbali)
- verbalizzare sui Libri Sociali le riunioni del CdA e dell'Assemblea
- far accedere tutti i soggetti incaricati di svolgere attività di controllo ai Libri Sociali secondo quanto disposto dalla normativa di riferimento.
 - effettuare un monitoraggio dei poteri anche con riferimento alla verifica delle firme dei documenti inerenti le operazioni societarie.

Gestione del rapporto con la Società di Revisione, con il Collegio Sindacale

si tratta dei rapporti con la società di revisione con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questa esercitate in virtù di quanto previsto dalla legge.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo

Reati ipotizzabili:

Impedito controllo (art. 2625, comma 1, c.c.)
Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.)
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).

Protocolli

- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi si occupa della predisposizione della documentazione da fornire al Collegio Sindacale, alla società di revisione e chi ne autorizza l'invio
- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile (es. raccolta o fornitura delle informazioni da inviare al Collegio Sindacale, alla società di revisione, controllo in merito alla correttezza della documentazione / informazioni raccolte)
- selezionare la società di revisione con metodi trasparenti e in conformità alle disposizioni dell'art. 13 del D. Lgs. n. 39/2010
- qualora siano emerse eventuali criticità nello svolgimento delle attività di revisione: effettuare una o più riunioni, con relativa stesura di verbale, tra la società di revisione, il Collegio Sindacale e l'OdV – prima delle riunioni del CdA e dell'assemblea convocate per l'approvazione del bilancio – che abbiano ad oggetto il progetto di bilancio
- diffondere presso il personale coinvolto in attività di predisposizione dei documenti di cui sopra, normative interne che definiscano con chiarezza i principi contabili da adottare per la definizione delle informazioni e dati sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Società e delle modalità operative per la loro contabilizzazione. Tali norme devono essere tempestivamente integrate/aggiornate dalle indicazioni fornite dall'ufficio competente sulla base delle novità nell'ambito della legislazione primaria e secondaria e diffuse ai destinatari sopra indicati
- documentare e archiviare presso la funzione Amministrazione Finanza e Controllo i principali rapporti con il Collegio Sindacale, la società di revisione, così come eventuali richieste di documentazione o rilievi

Attività Sensibili – Corruzione tra privati
Gestione dei rapporti con terze parti

si tratta delle attività finalizzate alla promozione della propria attività, presso terze parti private (istituzioni no profit, associazioni, fondazioni etc.), delle attività di gestione dei rapporti con fornitori, nonché il procacciamento di nuova clientela, di fidelizzazione del rapporto con la clientela, della stipulazione dei nuovi contratti, nonché di ogni altra attività svolta per la promozione delle attività di business presso potenziali clienti o clienti acquisiti, quando essi hanno natura meramente privata

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Ufficio Acquisti, Amministrazione Finanza e Controllo, Risorse Umane

Reati ipotizzabili:

Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3 c.c.)

Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

Protocolli

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile (identificazione della controparte, gestione del rapporto, proposta contrattuale, stipula dell'accordo)
- relazionarsi con clienti, istituzioni, fornitori, terze parti in genere, che rispondono ai requisiti d'ordine morale e professionale stabiliti dalla Società, tenuto conto anche del merito creditizio analizzato dalla funzione competente
- rispettare il principio della tracciabilità del processo adottato per addivenire alla stipula del contratto
- definire i contratti in coordinamento con le funzioni competenti
- concludere i contratti in forma scritta e utilizzando standard contrattuali, qualora necessario possono essere utilizzate clausole *ad hoc* o standard contrattuali del cliente/fornitore/partner, purché validati dalle funzioni competenti
- effettuare attività di formazione *anti-bribery* e sul conflitto di interesse
- tracciare ogni forma di erogazione contributiva a favore di organizzazioni no profit, con indicazione della relativa motivazione
- determinare regole generali soprattutto su termini e condizioni di pagamento
- pianificare attività di *benchmarking* (raffronto con i valori economici di mercato)
- predisporre adeguati protocolli aziendali per: acquisti di beni e servizi, affidamento di consulenza e altre prestazioni professionali
- rispettare la procedura "Definizione degli accordi contrattuali e riesame del contratto"

3 Principi generali di comportamento prescritti

Reati societari

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico degli Destinatari interni, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali - di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-ter del Decreto)
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo. Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:
 - rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, budget, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società
 - omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società
 - restituire conferimenti agli azionisti o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, in qualsiasi forma non specificamente ricompresa fra quelle qui di seguito descritte

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori
- procedere a formazione o aumenti fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di costituzione di società o di aumento del capitale sociale
- distrarre i beni sociali, in sede di liquidazione della Società, dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli a favore del socio prima del pagamento dei creditori o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte della Società di Revisione
- determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, in tutte le attività finalizzate alla elaborazione contabile, redazione e formazione del bilancio d'esercizio di Società
- osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge, a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale della Società
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, idonee a provocare una sensibile distorsione dei risultati economici/patrimoniali e finanziari conseguiti dalla Società
- gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni, mantenendo documentazione delle attività e garantendone la sua conservazione tramite archiviazione
- effettuare tempestivamente e correttamente, in modo veridico e completo, le comunicazioni previste dalla legge nel tempo vigenti
- segnalare al proprio responsabile gerarchico o al management aziendale e, contestualmente all'Organismo di Vigilanza, sia l'esistenza di errori o omissioni nel processo di rilevazione contabile dei fatti gestionali sia comportamenti non in linea con le previsioni della presente Parte Speciale
- svolgere attività di formazione sulle regole di contabilizzazione e sui principi contabili al personale della funzione Amministrazione, Finanza, Controllo.

Corruzione tra Privati

Divieti

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto - a carico dei Destinatari interni, in via diretta, ed a carico dei Collaboratori esterni e Partner, tramite apposite clausole contrattuali, di:

- dare o promettere denaro o altra utilità a favore di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, nonché in favore di coloro che esercitano funzioni direttive diverse dalle precedenti, di società clienti o potenziali clienti, o partner in generale, appartenenti al settore privato
- assumere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato ex art. 2635 e 2635-bis c.c., possano potenzialmente diventarlo
- trovarsi o dare causa a qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti dei propri partner, clienti o potenziali clienti in relazione a quanto previsto dalla suddetta ipotesi di reato
- presentare offerte non sottoposte all'iter approvativo previsto da prassi aziendale
- stipulare contratti con condizioni stabilite secondo parametri non oggettivi e/o in violazione di quanto previsto da prassi aziendale
- produrre documentazione e dati non veritieri al fine di ottenere l'accettazione di un'offerta da parte di una controparte privata.

Doveri

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- i Destinatari non devono accettare o sollecitare regali, atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità eccedenti le normali pratiche di cortesia e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza e non essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Non è consentito offrire, promettere, fare regali,

- atti di cortesia, quali omaggi o forme di ospitalità, o altre utilità, eccedenti le normali pratiche di cortesia. In ogni caso, tali spese devono sempre essere autorizzate, documentate e nel rispetto dei limiti di budget
- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con un soggetto privato non si devono intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:
 - esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti dei soggetti privati
 - sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

PARTE SPECIALE - REATI COLPOSI IN VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

1 I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

La Legge 3 agosto 2007, n. 123⁴⁴, introduce l'art. 25-septies nel Decreto, successivamente modificato dal Testo unico sulla sicurezza (D.Lgs 81/2008): l'ente è responsabile anche per le ipotesi di:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.) e
- lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.), là dove il reato di omicidio colposo sia stato commesso in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Le norme di riferimento sono contenute nel Testo unico sulla sicurezza.

Peraltro, occorre specificare che ogni violazione dell'obbligo del datore di lavoro di garantire la sicurezza del luogo di esecuzione della prestazione lavorativa (art. 2087 c.c.) - da cui derivi una lesione quanto meno grave - comporta l'apertura d'ufficio di un procedimento a carico della Società. La giurisprudenza ha, infatti, stabilito che qualsiasi violazione di norme riguardanti la sicurezza del lavoro aggravano il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime e, quindi, rendono applicabile l'art. 25-septies del Decreto.

Per lesione grave o gravissima deve intendersi (art. 583 c.p.) una lesione che provochi:

- una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni
- l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; una malattia certamente o probabilmente insanabile; la perdita di un senso; la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.

Bisogna sottolineare come, in questi casi, il reato sia punito a titolo di mera colpa: ciò a differenza degli altri reati presupposto che richiedono la consapevolezza e volontarietà dell'azione.

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

Le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra sono di seguito documentate.

Qui di seguito sono elencati: le Attività Sensibili, le funzioni/unità organizzative coinvolte, i reati potenzialmente commettabili, i protocolli specifici da adottare.

Sistema di attribuzione della responsabilità e organizzazione della sicurezza

si tratta delle attività finalizzate alla corretta identificazione dei ruoli e delle responsabilità in materia di sicurezza sul lavoro, con conseguente identificazione delle varie figure: Datore di lavoro ("DL"), Delegato del Datore di Lavoro ("DDL"), Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ("RSPP"), Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("RLS"), Medico Competente, dirigenti e preposti.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Funzioni preposte alla realizzazione dei prodotti aziendali

Reati ipotizzabili:

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

⁴⁴ Pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 10 agosto 2007, n. 185, ed entrata in vigore il 25 agosto 2007.

Protocolli

- definire a cura del DL (persona fisica alla quale, per previsione rilevabile da documentazione societaria ufficiale, sia attribuita la responsabilità dell'organizzazione aziendale anche ai fini della normativa sulla salute e sicurezza tempo per tempo vigente) e da questi far comunicare al CdA e all'OdV la struttura organizzativa deputata al presidio della sicurezza sul lavoro, così come ogni sua successiva modificazione
- la struttura organizzativa deve assicurare una chiara identificazione del DL e un sistema formalizzato di deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza predisposte secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale: effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato; idoneità tecnico professionale del delegato; vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza; certezza, specificità e consapevolezza
- conferire la delega di funzioni da parte del DL secondo i requisiti prescritti dall'art. 16 del D.lgs. 81/2008. Il sistema delle deleghe deve essere documentato e tracciabile
- effettuare l'attribuzione degli incarichi di RSPP, Medico Competente, l'elezione o designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, l'individuazione delle funzioni di dirigente e preposto devono essere svolte nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e con modalità tali da assicurare la conformità ai principi di correttezza, trasparenza, tracciabilità; in dettaglio si rende necessario: verificare l'esistenza dei requisiti specifici coerentemente alle disposizioni di legge vigenti in materia
- assicurare la tracciabilità delle verifiche svolte in ordine al possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa in materia
- effettuare l'*assessment* sul personale per comprenderne le capacità e le disponibilità temporali al fine di ricoprire tali specifici ruoli; prevedere una formale designazione e attribuzione degli incarichi; assicurare la tracciabilità della formale accettazione degli incarichi conferiti
- garantire, qualora il Servizio di Prevenzione e Protezione sia esternalizzato, che il rapporto intercorrente fra il Servizio e la Società sia contrattualmente formalizzato e sia previsto l'inserimento di apposite clausole che impongano all'*outsourcer* il rispetto dei principi contenuti nel Modello e nella presente Parte Speciale e disciplinino le conseguenze derivanti dalla violazione delle prescrizioni ivi contenute

Identificazione e valutazione dei rischi

si tratta delle attività finalizzate alla valutazione dei rischi aziendali in conformità alle prescrizioni contenute nel D.lgs. n. 81/2008.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Funzioni preposte alla realizzazione dei prodotti aziendali

Reati ipotizzabili:

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Protocolli

- definire con chiarezza ruoli e compiti al fine di identificare: (i) le responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); (ii) le modalità e i criteri per la revisione dei processi di identificazione dei pericoli e valutazione del rischio; (iii) la tracciabilità dell'avvenuto coinvolgimento del Medico Competente nel processo di identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi
- prevedere l'individuazione delle mansioni dei lavoratori
- prevedere l'esplicita definizione dei criteri di valutazione adottati per le diverse categorie di rischio nel rispetto della normativa e prescrizioni vigenti
- redigere il DVR secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge, il quale deve contenere almeno: (i) il procedimento di valutazione, con la specifica dei criteri adottati e i nominativi dei soggetti che hanno partecipato alla valutazione; (ii) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, delle procedure per l'attuazione delle misure conseguenti alla valutazione; (iii) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo

dei livelli di sicurezza; (iv) l'individuazione delle mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono riconosciute capacità professionali e specifica esperienza, formazione e addestramento

- aggiornare prontamente il DVR in presenza di un mutamento dei rischi aziendali o di nuove disposizioni normative o di infortuni o eventi significativi che ne suggeriscano una modifica
- mettere a disposizione dell'OdV il DVR e informare lo stesso circa ogni eventuale aggiornamento.

Processo di definizione e gestione delle procedure di protezione e prevenzione

si tratta delle attività di identificazione, predisposizione, applicazione e diffusione delle procedure atte a prevenire gli incidenti sul lavoro sia in condizioni ordinarie che in condizioni di emergenza.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Funzioni preposte alla realizzazione dei prodotti aziendali

Reati ipotizzabili:

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Protocolli

- rispettare le procedure adottate presso le sedi di lavoro
- definire modalità di acquisizione, valutazione e gestione delle disposizioni normative pertinenti all'organizzazione al fine del rispetto degli standard tecnico-strutturali applicabili
- definire piani ed effettuare periodicamente sessioni formative e informative finalizzate a rendere note e diffuse le procedure di sicurezza sia di tipo gestionale che operativo
- procedere a una revisione della procedura di sicurezza eventualmente violata qualora si verificano incidenti o quasi-incidenti o si concretizzano situazioni di emergenza, svolgere un'analisi dell'accaduto e se del caso
- mantenere sotto controllo attraverso manutenzioni preventive e programmate, tutte le macchine, impianti, ambienti di lavoro garantendo la funzionalità di tutti i dispositivi di sicurezza e allarme
- organizzare le modalità di gestione delle emergenze e delle evacuazioni effettuando anche le opportune simulazioni
- coinvolgere nel processo di definizione, implementazione, diffusione e monitoraggio delle procedure di prevenzione e di protezione ciascuna delle figure coinvolte nella struttura organizzativa a presidio della sicurezza sul lavoro (DL, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, dirigenti e preposti), ciascuno nel rispetto dei propri ruoli e competenze.

In particolare, ai fini della corretta attuazione di quanto sopra:

- il DL, in ottemperanza degli artt. 17 e 29 del D.lgs. 81/2008, definisce e mantiene i criteri e le metodologie per l'individuazione dei rischi aziendali e specifici
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: (i) relaziona almeno semestralmente il DL in merito allo stato di efficacia ed efficienza del sistema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro di Società. Tale relazione evidenzia eventuali criticità connesse anche a modifiche significative dell'organizzazione del lavoro o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione o a seguito di infortuni significativi e riferendo le strategie di contrasto e mitigazione già progettate e/o adottate (soluzione/responsabile) e le situazioni non ancora prese in carico; (ii) verifica l'adeguatezza della normativa aziendale in materia di sicurezza sul lavoro; (iii) sovrintende le attività del Servizio di Protezione e Prevenzione; (iv) convoca la riunione annuale con le figure interessate
- il Medico Competente relaziona almeno annualmente il DL circa l'attività svolta e le criticità riscontrate. Qualora il Medico Competente verifichi l'inosservanza da parte del DL dei giudizi di idoneità temporanea o permanente relativi a una mansione specifica di uno o più lavoratori, lo segnala prontamente all'OdV
- il RLS collabora con il DL, segnalando eventuali irregolarità riscontrate e proponendo opportune soluzioni. Il medesimo RLS, nel rispetto della normativa, ha la facoltà di accedere ai luoghi di lavoro, anche in occasione di visite ispettive nonché alla documentazione aziendale inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione

- il RSPP si riunisce almeno annualmente con gli RLS, il Medico Competente e il DL o un suo rappresentante ai sensi dell'art. 35 TUS. Copia del verbale viene inoltrato dal DL all'OdV
- al termine dell'attività, viene redatto apposito rapporto contenente i risultati connessi alla valutazione operata. Sulla base dei rilievi emersi durante l'attività e dei risultati annotati si definiscono le azioni da mettere in atto al fine di rimuovere le non conformità riscontrate.

3 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008, impone:

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

In accordo ai requisiti di legge, al fine di perseguire quanto sopra esposto Società adotta e attua nei propri stabilimenti per le attività lavorative un proprio Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL), in accordo a quanto previsto dall'art. 30, comma 5 del D.lgs. 81/2008.

Divieti

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

- mettere in atto comportamenti tali da esporre la Società a una delle fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del Decreto
- mettere in atto comportamenti tali da favorire l'attuarsi di fattispecie di reato previste dall'art. 25-septies del Decreto
- omettere l'aggiornamento delle misure di prevenzione, in relazione a mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro
- omettere l'adozione di misure antincendio e di pronta evacuazione in caso di pericolo grave e immediato.

Obblighi

La presente Parte Speciale prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- utilizzare correttamente le apparecchiature, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione
- segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione le deficienze dei mezzi e dei dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione o comunque compromettere i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori
- rispettare le prescrizioni contenute nel Piano di Emergenza ed Evacuazione
- rispettare le prescrizioni impartite dalla segnaletica di sicurezza nonché i contenuti delle procedure di sicurezza emergenza trasmesse dal RSPP anche attraverso la formazione di aula.

PARTE SPECIALE - REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO

1 Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa

Il Decreto Legislativo del 16 novembre 2007, introduce nell'ambito di applicazione del Decreto le ipotesi previste dagli articoli 648 (ricettazione), 648-bis (riciclaggio) e 648-ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa) del codice penale.

Il Legislatore mira a impedire che, verificatosi un delitto (cd. delitto o reato presupposto), persone diverse da coloro che lo hanno commesso ("Fuori dai casi di concorso...") si interessino delle cose che dal delitto medesimo provengono. Il nucleo delle tre ipotesi di reato, dunque, si rinviene in attività successive alla commissione di un delitto, attività che comportano comunque l'aggressione del bene giuridico del patrimonio (in quanto norme finalizzate a impedire ogni incremento economico ottenuto con beni di provenienza delittuosa) e del bene giuridico dell'amministrazione della giustizia (in quanto, in ogni caso, i beni di provenienza illecita, tramite dette condotte criminali, rischiano di disperdersi creando ostacolo per l'autorità nell'attività di accertamento e repressione dei reati presupposto).

Le differenze tra gli articoli 648, 648-bis e 648-ter c.p., invece, risiedono essenzialmente nella condotta (elemento materiale) e nell'elemento soggettivo (dolo generico o specifico).

Per quanto riguarda l'elemento materiale:

- Ricettazione: è punito acquistare, ricevere, occultare o intromettersi per acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da delitto
- Riciclaggio: è punito sostituire, trasferire, compiere altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della provenienza delittuosa di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: è punito impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo:

- Ricettazione: è punita una condotta posta in essere al fine di procurare per sé o per altri un profitto (dolo specifico)
- Riciclaggio: la fattispecie di reato è a dolo generico
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa: la fattispecie di reato è a dolo generico

Tra queste tre ipotesi criminose, nell'ambito del diritto penale societario, il riciclaggio rappresenta sicuramente la fattispecie più rilevante e, dunque, il rischio più importante da considerare (nella legislazione statunitense si parla di "*money laundering*").

Tale normativa, in costante evoluzione, prevede limitazioni all'uso e al trasferimento del denaro contante, obblighi di identificazione dei clienti, di registrazione a carico degli intermediari finanziari e di denuncia delle operazioni sospette, oltre che regole operative per la prevenzione delle attività criminose (*know your customer rule* e analisi quantitativa delle operazioni) in grado di orientare anche i contenuti del modello di compliance.

Si evidenzia che nel 2013 è stato introdotto nell'ambito di applicazione del Decreto il reato di utilizzo indebito o alterazione di carte di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi.

Reato di auto-riciclaggio

L'art. 3 della Legge 15 dicembre 2014 n. 186 "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 auto-riciclaggio" ha introdotto, inter alia, nell'ambito dell'ordinamento giuridico italiano il reato dell'auto-riciclaggio che punisce "chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni, o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita". Il reato di autoriciclaggio si presenta come fattispecie plurioffensiva, capace di consolidare la lesione del patrimonio della vittima del reato presupposto e di ledere anche l'amministrazione della giustizia e l'economia pubblica nel suo insieme. Chi autoricicla con investimenti e acquisti di vario genere impedisce o rende più difficoltose le operazioni di ristoro della vittima, inquina il credito e l'andamento dei prezzi e, in definitiva, tutto il sistema delle relazioni economiche.

L'autoriciclaggio è un reato proprio, in quanto l'autore deve necessariamente essere colui che ha partecipato alla commissione del delitto non colposo, da cui è derivato il provento oggetto di reinvestimento. Per quanto riguarda l'elemento materiale, la condotta tipica del reato si atteggia secondo tre diversi modelli fattuali: sostituzione, trasferimento e impiego in attività economiche o finanziarie del denaro, dei beni o delle altre utilità, provenienti dalla commissione del delitto non colposo.

La determinazione delle condotte punibili viene circoscritta a quei comportamenti che, seppur non necessariamente artificiosi in sé (integrativi, cioè, degli artifici e raggiri, tipici della truffa), rendano obiettivamente difficoltosa l'identificazione della provenienza delittuosa del bene.

In particolare, nel concetto di sostituzione del denaro, dei beni o di altre utilità di provenienza delittuosa, rientrano tutte le attività dirette alla c.d. "ripulitura" del prodotto criminoso, separandolo da ogni possibile collegamento con il reato (la sostituzione, quindi, può essere realizzata nei modi più svariati, ad esempio mediante il cambio di denaro contante con altre banconote, il deposito in banca ed il successivo ritiro). Il trasferimento rappresenta, invece, una specificazione della sostituzione e riguarda tutte le condotte che implicano uno spostamento dei valori di provenienza delittuosa da un soggetto a un altro o da un luogo all'altro, in modo da far perdere le tracce della titolarità, della provenienza e della effettiva destinazione. Il trasferimento o la sostituzione dei proventi illeciti devono riguardare attività imprenditoriali finanziarie, economiche o speculative, così come previsto dal comma 4 dell'art. 648 ter.1 c.p. In ogni caso il delitto non è punibile qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

L'elemento oggettivo del reato non sarà, quindi, integrato qualora vi sia la destinazione all'utilizzazione o al godimento personale del denaro, dei beni o delle altre utilità di provenienza illecita.

Per quanto riguarda l'elemento soggettivo, il delitto è punibile a titolo di dolo generico, che consiste nella coscienza e volontà di effettuare la sostituzione, il trasferimento o altre operazioni riguardanti denaro, beni o altre utilità, unitamente alla consapevolezza della idoneità della condotta a creare ostacolo alla identificazione di tale provenienza.

Le principali categorie di reati presupposto del delitto di autoriciclaggio possono essere:

- Reati tributari
- Delitti contro il patrimonio (ad esempio usura, estorsione, furto, appropriazione indebita, rapina)
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia
- Delitti di criminalità organizzata.

Pertanto, per effetto del reato in esame, reato presupposto può anche essere un delitto non ricompreso nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate e i processi che potrebbero essere considerati "strumentali" alla commissione dei reati.

I **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione sono i seguenti:

- Acquisto di beni e servizi
- Gestione flussi monetari e finanziari.

Per l'individuazione dei protocolli di controllo da adottare si rinvia all'apposita Parte Speciale - Processi Strumentali.

Qui di seguito sono elencati: le Attività Sensibili, le funzioni/unità organizzative coinvolte, i reati potenzialmente commettabili, i protocolli specifici da adottare.

Gestione degli investimenti

si tratta di attività relative alla gestione degli investimenti effettuati dalla Società.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo, Ufficio Acquisiti, Legale

Reati ipotizzabili:

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Autoriciclaggio (art. 648-ter 1, c.p.)

Protocolli

- definire con chiarezza ruoli e compiti delle Funzioni/Unità organizzative responsabili della gestione delle varie fasi del processo sensibile
- garantire la tracciabilità del processo decisionale, mediante la predisposizione e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto
- garantire che ogni investimento sia supportato da una chiara analisi economica di valutazione dei costi/benefici, chiara identificazione della controparte
- rispettare le procedure autorizzative per gli investimenti adottate dalla Società mediante approvazione finale dell'Amministratore Delegato e/o del consiglio di amministrazione, nel rispetto del sistema delle deleghe adottato
- comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi operazione che presenti eventuali indici di anomalia quali per esempio:
 - assenza di plausibili giustificazioni, per lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all'esercizio normale dell'attività
 - esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al profilo economico-patrimoniale della Società
 - esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie
 - acquisizioni a diverso titolo di disponibilità di beni, anche di lusso, di elevato valore, non giustificati dal giro d'affari aziendale
 - conclusione di contratti a favore di terzi, di contratti per persona da nominare o ad intestazioni fiduciarie, aventi ad oggetto diritti su beni immobili, senza alcuna plausibile motivazione.

Gestione delle operazioni infragruppo

si tratta di tutte le attività legate ai rapporti con le altre società appartenenti al gruppo GIOIA

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo

Reati ipotizzabili:

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Autoriciclaggio (art. 648-ter 1, c.p.)

Protocolli

- valutare sempre le finalità, la profittabilità e l'interesse della Società all'esecuzione di una transazione infragruppo
- formalizzare le condizioni e i termini contrattuali che regolano i rapporti e le transazioni tra società appartenenti al medesimo gruppo; in dettaglio, per ciascuna operazione infragruppo deve essere stipulato per iscritto un contratto, che contenga rispettivamente:
 - l'indicazione delle parti del contratto
 - la descrizione dell'oggetto (prestazione di servizi, acquisto/vendita di beni, erogazione di finanziamenti) del contratto
 - l'indicazione del corrispettivo (prezzo, commissione, royalties, tasso di interesse) o quanto meno del criterio di determinazione del relativo corrispettivo
 - la durata del contratto
- garantire che il corrispettivo delle transazioni infragruppo sia a valori di mercato secondo le prescrizioni di legge
- rispettare i seguenti protocolli operativi:
 - una copia del contratto sottoscritta in originale dalle parti sia adeguatamente archiviata e conservata presso la sede della Società
 - le prestazioni oggetto del contratto siano effettivamente adempiute dalle diverse parti coinvolte secondo le modalità, i termini e le condizioni concordate
 - degli acquisti o delle vendite, dei servizi resi o acquisiti sia conservata adeguata traccia documentale, a cura del responsabile interessato, con archiviazione dei relativi documenti, presso la sede della Società
 - i pagamenti eseguiti o ricevuti a titolo di corrispettivo siano conformi: (i) alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti nonché (ii) alle pattuizioni contenute nel relativo contratto
 - tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente, ove richiesto dalla legge
 - tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati conformemente alle disposizioni di legge applicabili
- effettuare le riconciliazioni tramite l'apposito sistema informativo
- utilizzare i conti dedicati del Piano dei Conti per le operazioni infragruppo.

Gestione anagrafica clienti e fornitori

si tratta del processo di acquisizione delle informazioni sui clienti e fornitori in modo da valutarne la meritevolezza, l'affidabilità e la credibilità.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo, Ufficio Acquisti

Reati ipotizzabili:

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Autoriciclaggio (art. 648-ter 1, c.p.)

Protocolli

- acquisire informazioni su clienti e fornitori secondo le procedure interne adottate dalle funzioni Ufficio Acquisti ed Amministrazione Finanza e Controllo
- procedere a una tempestiva segnalazione all'OdV da parte delle funzioni proposte dei casi in cui:
 - il fornitore si rifiuta o si mostra ingiustificatamente riluttante a fornire le informazioni occorrenti a dichiarare l'attività esercitata, a presentare documentazione contabile o di altro genere, a fornire ogni altra informazione che, in circostanze normali, viene acquisita nello svolgimento delle normali attività aziendali
 - il fornitore rifiuta di o solleva obiezioni a fornire il numero del conto sul quale il pagamento è stato o sarà accreditato
 - il fornitore fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete, tali da manifestare l'intento di occultare informazioni essenziali
 - il fornitore usa documenti identificativi che sembrano essere contraffatti
 - il fornitore ricorre ai servizi di un prestanome senza plausibili giustificazioni.

Gestione del conto corrente di corrispondenza

si tratta delle attività inerenti alla gestione del *conto corrente di corrispondenza* di Gruppo.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo

Reati ipotizzabili:

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Autoriciclaggio (art. 648-ter 1, c.p.)

Protocolli

- formalizzare il rapporto di *conto corrente di corrispondenza* mediante apposito contratto
- effettuare le riconciliazioni bancarie mensili
- gestire i rapporti con le società partecipanti secondo modalità trasparenti e che garantiscono la tracciabilità dei flussi
- archiviare la documentazione bancaria in maniera esauriente e completa.

Gestione delle operazioni societarie

si tratta delle attività finalizzate al compimento di operazioni straordinarie.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

CDA, Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo, Legale

Reati ipotizzabili:

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Autoriciclaggio (art. 648-ter 1, c.p.)

Protocolli

• prevedere la trasmissione di dati e informazioni anche di operazioni straordinarie di impresa (acquisizioni, fusioni, scissioni etc.) alla funzione responsabile e all'OdV, attraverso un che consenta la tracciatura dei singoli passaggi anche con riferimento alla movimentazione in entrata e uscita di liquidità al fine di verificare, ad esempio, l'esistenza di alcuni indicatori di anomalia, quali a titolo esemplificativo non esaustivo:

- compimento di operazioni finanziate con pagamenti telegrafici internazionali, in particolare da paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o del segreto bancario ovvero indicati dal Gruppo di azione finanziaria internazionale (GAFI) come non cooperativi
- operazioni caratterizzate da un ricorso ingiustificato a tecniche di pagamento mediante compensazione o da elementi quali domiciliamento dell'agente presso terzi, presenza di caselle postali o di indirizzi postali diversi dal domicilio fiscale o professionale
- regolamento di pagamenti mediante assegni con numeri di serie progressivi o più assegni dello stesso importo con la stessa data o con assegni senza l'indicazione del beneficiario
- effettuazioni di transazioni con controparti in località inusuali per lo stesso invio e ricezione di denaro a/da numerose e ricorrenti controparti all'estero in località non geograficamente distanti
- operazioni che coinvolgono controparti insediate in paesi esteri noti come centri off-shore o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario ovvero indicati come non cooperativi dalle competenti autorità, e che non siano giustificate dall'attività economica del cliente o da altre circostanze:
 - operazioni inerenti la costituzione e il trasferimento di diritti reali su immobili, effettuate con mezzi di pagamento provenienti dai predetti paesi
 - ricerca di finanziamenti sulla base di garanzie, anche rappresentate da titoli o certificati, attestanti l'esistenza di cospicui depositi presso banche estere, specie se tali depositi o finanziamenti sono intrattenuti presso o erogati da soggetti insediati in tali paesi.

Gestione fiscale e tributaria e relativi adempimenti

si tratta delle attività finalizzate alla predisposizione dei documenti fiscali, al pagamento delle imposte, etc.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo

Reati ipotizzabili:

Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)

Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)

Autoriciclaggio (art. 648-ter 1, c.p.)

Protocolli

- segregazione nell'ambito del processo con separazione dei ruoli tra chi procede alla contabilizzazione degli accadimenti economici, chi presiede al controllo delle rilevazioni, chi è incaricato della gestione fiscale
- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della struttura coinvolta
- utilizzo di un sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive, nonché di ogni altro accadimento economico
- regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico
- contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile delle sole fatture attive/passive che hanno ricevuto il bene/valore alla registrazione e al loro pagamento/incasso solo dopo aver ricevuto il bene/valore del responsabile che ha richiesto l'acquisto/vendita
- rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali che hanno riflesso economico e patrimoniale
- regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e della imposta sul valore aggiunto
- conteggio e determinazione delle imposte dovute mediante l'assistenza di un consulente terzo, con il quale sottoscrivere apposito contratto scritto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente del Modello di cui al Decreto
- incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo
- revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali
- rispetto delle regole previste ai fini del consolidato fiscale
- verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall'esecuzione di un'operazione avente carattere ordinario o straordinario
- il rispetto delle policy, protocolli operativi adottati dalla Società in materia di contabilizzazione. Si rendono applicabili anche i protocolli previsti dalla "parte Speciale – Reati tributari".
-

3 Principi generali di comportamento

Divieti

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

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*octies* del Decreto)

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Doveri

La presente sezione prevede l'espresso **obbligo** a carico dei soggetti sopra indicati di:

- conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione della liquidità, e, pertanto, degli incassi e dei pagamenti
- verificare l'attendibilità commerciale e professionale di fornitori e clienti
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni commerciali
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento agli incassi da terzi, ai pagamenti verso terzi e alle transazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto, tra l'altro, della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, ecc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese).

Le condotte di ordine generale sopra descritte integrano e non sostituiscono i principi previsti dal Codice, nonché le eventuali procedure di maggiore tutela previste all'interno di Società e relative alle attività sensibili.

PARTE SPECIALE - REATI DI MARKET ABUSE

1 Reati di *market abuse*

I reati di abuso di mercato, disciplinati dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, richiamati dall'art. 25-sexies del Decreto, sono:

- **abuso di informazioni privilegiate** (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998), reato che si configura a carico di chi, in ragione di una posizione di "privilegio" (in quanto membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, oppure partecipa al capitale dell'emittente) sfrutta tali informazioni per operare sui mercati finanziari
- **manipolazione dei mercati** (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) reato che riguarda colui che diffonde notizie false o pone in essere artifici atti a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

Il nucleo delle ipotesi di reato, oggetto della presente Parte Speciale, si rinviene in attività consistenti nell'utilizzo illecito di informazioni privilegiate o nella diffusione di informazioni non veritiere idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari.

Secondo quanto previsto dall'art. 181 del D.Lgs. n. 58/1998 ("TUF"), si ritengono di carattere privilegiato le informazioni aventi le seguenti caratteristiche (di seguito "Informazioni Privilegiate"):

di carattere preciso, nel senso che:

- deve trattarsi di informazioni inerenti a circostanze o eventi esistenti o verificatisi o a circostanze o eventi che ragionevolmente possa prevedersi che verranno a esistenza o che si verificheranno (il riferimento è ai casi in cui la notizia è in via di formazione e riguarda eventi non ancora verificatisi, si pensi al caso caratterizzato dalla notizia che una società quotata stia per lanciare un'OPA, oppure il caso riguardante un piano strategico di riposizionamento produttivo di una società emittente titoli quotati nei mercati regolamentati italiani)
- deve trattarsi di informazioni specifiche, vale a dire che l'informazione deve essere sufficientemente esplicita e dettagliata, in modo che chi la impiega sia posto in condizione di ritenere che dall'uso potranno effettivamente verificarsi quegli effetti sul prezzo degli strumenti finanziari

non ancora rese pubbliche

concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari quotati sui mercati regolamentati italiani o uno o più strumenti finanziari negoziati sul mercato dei capitali (il riferimento riguarda sia le c.d. *corporate information*, cioè le informazioni relative a fatti generati o provenienti dalla società emittente relative, ad esempio, alla situazione economica patrimoniale o a vicende organizzative dell'emittente, sia le c.d. *market information*, cioè le informazioni relative a fatti generati al di fuori della sfera dell'emittente e che abbiano un significativo riflesso sulla posizione di mercato dell'emittente)

price sensitive secondo l'investitore ragionevole, nel senso che deve trattarsi di un'informazione che, se resa pubblica, presumibilmente sarebbe utilizzata da un investitore ragionevole come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

Le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato sopra sono di seguito documentate.

Qui di seguito sono elencati: le Attività Sensibili, le funzioni/unità organizzative coinvolte, i reati potenzialmente commettabili, i protocolli specifici da adottare.

Gestione e utilizzo di notizie acquisite per effetto delle attività di business

trattasi della corretta gestione in forma riservata di informazioni e notizie, su dati economico-finanziari, modelli di business, prodotti, ecc. acquisiti nell'ambito delle attività di business, nonché delle attività di emissione di comunicati stampa e di informativa al mercato.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, funzioni di Amministrazione Finanza e Controllo, Comunicazione, potenzialmente tutti i Destinatari che in ragione del lavoro lavoro possono entrare in contatto con informazioni privilegiate.

Reati ipotizzabili:

Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 e 187-bis TUF)

Manipolazione del mercato (artt. 185 e 187-ter TUF)

Protocolli

- le informazioni privilegiate acquisite nel corso delle attività lavorative da tutti gli amministratori, i dipendenti, collaboratori, a qualunque titolo questi operino nella Società, devono essere trattate con il massimo riserbo e nella più aderente regola di sana e prudente gestione delle informazioni riservate, a tal fine nei contratti con i dipendenti, collaboratori sono inserite apposite clausole di impegno alla riservatezza
- gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, possono comunicare le informazioni privilegiate di cui sono venuti in possesso, nell'esercizio del proprio lavoro, esclusivamente (i) a soggetti interni a Società che hanno necessità di conoscerle per motivi anch'essi attinenti al normale esercizio del proprio lavoro, evidenziando la natura riservata delle informazioni; (ii) a soggetti terzi, esterni a Società, che hanno necessità di conoscerle per un motivo attinente allo svolgimento del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio svolto da tali soggetti;
- la diffusione al pubblico di dichiarazioni ufficiali, nonché ogni rapporto con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione, finalizzati alla divulgazione di documenti e alla diffusione di informazioni su fatti rilevanti riguardanti Società, necessitano la preventiva autorizzazione dei contenuti da parte dell'organo dirigente.

3 Principi generali di comportamento prescritti

Divieti

La presente sezione prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere, coadiuvare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di manipolazione del mercato e abuso di informazioni privilegiate.

Obblighi

La presente sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei soggetti sopra indicati di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure di Società, in tutte le attività finalizzate alla gestione e comunicazione verso l'esterno di informazioni privilegiate e di notizie riservate
- evitare di pubblicare o divulgare notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannatore aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati e idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo.

PARTE SPECIALE - REATI TRIBUTARI

1 Reati Tributari

La Legge 19 dicembre 2019, n. 157 di conversione con modificazioni del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante "Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili" ha introdotto nel corpo del Decreto, all'art. 25 quinquiesdecies le seguenti fattispecie di reato:

- **dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, D.lgs. 74/2000): costituisce reato, la condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3, D.lgs. 74/2000): è penalmente rilevante, la condotta di chi al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a € 30.000,00; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a € 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a € 30.000,00. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.
- **dichiarazione infedele in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere** (art. 4, D.lgs. 74/2000): è penalmente rilevante, la condotta di chi, al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro, nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica nella dichiarazione IVA elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi.
- **omessa dichiarazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere** (art. 5, D.lgs. 74/2000): è penalmente rilevante la condotta di chi, nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, al fine

di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro, ometta di presentare la dichiarazione annuale IVA.

- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, D.lgs. 74/2000): la condotta penalmente rilevante consiste nell'emissione o rilascio di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.
- **occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10, D.lgs. 74/2000): la condotta penalmente rilevante consiste nell'occultamento o distruzione, in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.
- **indebita compensazione in caso di gravi frodi IVA transfrontaliere** (art. 10-quater D.lgs. 74/2000): è penalmente rilevante la condotta di chi, nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri, non versa le somme dovute utilizzando in compensazione crediti non spettanti o inesistenti, al fine al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro.
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11, D.lgs. 74/2000): costituisce reato la condotta di chi: (i), al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad € 50.000,00, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva; (ii) al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad € 50.000,00.

2 Le Attività Sensibili e i protocolli da adottare

L'analisi dei processi aziendali di Società ha consentito di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate.

Per quanto riguarda i **Processi strumentali** relativi alla commissione del reato di cui alla presente sezione, essi sono i seguenti:

- Acquisto di beni o servizi
- Sponsorizzazione e gestione amministrativa di eventi in fiere/congressi del settore di attività della Società
- Spese di rappresentanza
- Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali.

Per l'individuazione dei protocolli di controllo da adottare si rinvia all'apposita Parte Speciale.

Qui di seguito sono elencati: le Attività Sensibili, le funzioni/unità organizzative coinvolte, i reati potenzialmente commettabili, i protocolli specifici da adottare.

Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti

si tratta del processo di redazione delle dichiarazioni fiscali, sulla base della documentazione contabile e dei relativi adempimenti connessi, quali presentazione delle dichiarazioni, pagamento delle imposte connesse, etc.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo, Risorse Umane

Reati ipotizzabili:

dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000)

dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000).

Protocolli

- prevedere una netta separazione di ruoli e responsabilità tra chi presiede alla rilevazione e registrazione contabile delle operazioni aziendali, chi procede al calcolo delle imposte e alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali e ai relativi pagamenti
- prevedere meccanismi di controllo che assicurino che ad ogni voce di costo/ricavo sia riconducibile una fattura o qualsivoglia altra documentazione che attesti l'esistenza della transazione
- che le variazioni in aumento e/o in diminuzione riportate nelle dichiarazioni dei redditi devono essere supportate da adeguata documentazione e da motivazione conforme alla normativa fiscale applicabile
- che i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni IVA siano conformi e coerenti con i Registri IVA e con le liquidazioni effettuate
- che le imposte versate (IRES, IRAP, IVA, ritenute) siano conformi e coerenti con i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni fiscali
- garantire il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette
- prevedere meccanismi di revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali
- ove ci si avvalga di un consulente terzo nella predisposizione ed invio delle dichiarazioni fiscali, sottoscrivere apposito contratto nel quale inserire clausole standard circa l'accettazione incondizionata da parte del consulente dei principi di cui al D.lgs. 231/2001 e del Codice Etico.

Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni passive

si tratta della gestione delle operazioni del ciclo passivo (acquisto di beni e servizi), che alimentano la relativa rilevazione fiscale e contabile, sulla base della documentazione contrattuale e fiscale.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo, Ufficio Acquisti, Risorse Umane

Reati ipotizzabili:

dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000)

dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000).

Protocolli

- rispetto dei protocolli di controllo in materia di registrazioni contabili previsti dalla “Parte Speciale – Reati Societari”, processo sensibile “Redazione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali”
- rispetto dei protocolli di controllo previsti dalla Parte Speciale – Reati di riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio, processi sensibili “Gestione anagrafica clienti e fornitori” e “Gestione delle operazioni infragrupo”
- rispetto dei protocolli di controllo previsti dalla “Parte Speciale – Processi Strumentali”, processo “Acquisto di beni e servizi”
- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del ciclo passivo, in particolare, ad ogni operazione di acquisto di beni e/o di servizi deve corrispondere una richiesta di acquisto debitamente autorizzata, un ordine di acquisto, un contratto, una documentazione attestante l’esistenza del fornitore, la relativa competenza, l’esecuzione della transazione (visura camerale, ultimo bilancio, identificazione ai fini IVA, bolla di consegna, documenti di trasporto, timesheet, relazioni, report, etc.)
- individuazione chiara e tracciata del referente responsabile del fornitore (ruolo ricoperto, indirizzo mail, riferimenti aziendali, sede/ufficio)
- accertamento della relazione esistente tra chi ha eseguito la prestazione di servizi/cessione di beni e l’intestatario delle fatture ricevute
- meccanismo di controllo della validità economica dell’operazione e della sua effettività oggettivamente e soggettivamente sostanziale
- meccanismo di controllo sul valore/prezzo dei beni/servizi in linea rispetto a quello normalmente praticato nel mercato di riferimento
- utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture passive, nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento
- regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico
- contabilizzazione da parte dell’ufficio responsabile nelle scritture contabili e nei registri IVA delle sole fatture passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento solo dopo aver ricevuto il benestare del responsabile di funzione, che attesta l’esecuzione della transazione
- rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali passivi che hanno riflesso economico e patrimoniale
- verifica periodica della corrispondenza tra stipendi pagati ai dipendenti e relativi importi indicati nelle certificazioni/buste paga
- verifica dettagliata delle note spese mediante analisi delle autorizzazioni e dei relativi giustificativi di spesa

Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni attive

si tratta della gestione delle operazioni del ciclo attivo (cessione di beni e servizi), che alimentano la relativa rilevazione fiscale e contabile, sulla base della documentazione contrattuale e fiscale.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo

Reati ipotizzabili:

dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000)

dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000)

emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs. 74/2000)

sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000).

Protocolli

- rispetto dei protocolli di controllo in materia di registrazioni contabili previsti dalla Parte “Speciale – Reati Societari”, processo sensibile “Redazione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali”
- tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del ciclo attivo, in particolare, ad ogni operazione di cessione di beni/prestazione di servizi deve corrispondere un ordine di acquisto inviato dal committente, un contratto, una documentazione attestante l’esecuzione della transazione (bolla di consegna, documenti di trasporto, time-sheet, relazioni, etc)
- accertamento della relazione esistente tra chi ha ricevuto la prestazione di servizi/cessione di beni e l’intestatario delle fatture emesse
- meccanismo di controllo della validità economica dell’operazione e della sua effettività oggettivamente e soggettivamente sostanziale
- utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive, nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento
- regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico
- contabilizzazione da parte dell’ufficio responsabile nelle scritture contabili e nei registri IVA delle sole fatture attive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento solo dopo aver ricevuto il benestare del responsabile di funzione, che attesta l’esecuzione della transazione
- verifica della corrispondenza tra l’IVA risultante dalle fatture emesse e l’IVA effettivamente incassata
- rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali attivi che hanno riflesso economico e patrimoniale
- verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dall’esecuzione di un’operazione avente carattere ordinario o straordinario, che comporti il trasferimento di beni della Società, soprattutto in presenza di un contenzioso tributario.

Processo di gestione ed archiviazione della documentazione contabile

si tratta della gestione e conservazione delle scritture contabili e dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo

Reati ipotizzabili:

occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs.74/2000)

Protocolli

- regolare tenuta e conservazione delle scritture contabili obbligatorie ai fini delle imposte sui redditi e dell'imposta sul valore aggiunto
- rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette, in materia di termini e condizioni di conservazione della documentazione contabile e fiscale
- adozione di un trasparente, efficace ed efficiente sistema di archiviazione della documentazione contabile e fiscale
- indicazione veritiera e corretta e relative comunicazioni del luogo di tenuta e conservazione delle scritture contabili
- meccanismo di controllo e monitoraggio del trasferimento ad archivio remoto e/o distruzione di documentazione, ammissibili solo ove siano decorsi i termini di decadenza dell'accertamento fiscale.

Gestione delle operazioni societarie

si tratta delle attività finalizzate al compimento di operazioni straordinarie.

Principali Soggetti, Funzioni e Unità Organizzative coinvolte:

CDA, Amministratore Delegato, Amministrazione Finanza e Controllo

Reati ipotizzabili:

dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, D.lgs. 74/2000)

dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.lgs. 74/2000)

emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs. 74/2000)

sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000)

occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.lgs. 74/2000).

Protocolli

Con riferimento a tale area sensibile, si richiamano i protocolli previsti nella "Parte Speciale – Reati societari" e nella "Parte Speciale – Reati di riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio", con riferimento alla medesima area sensibile.

Inoltre, per ogni operazione si rende necessario analizzare con il supporto di un consulente terzo eventuali profili elusivi ai fini fiscali delle transazioni da porre in essere.

3 Principi generali di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (ex art. 25-quinquiesdecies del Decreto) o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame. Più in particolare, **è fatto obbligo di:**

- presentare nei termini di legge le dichiarazioni fiscali
- procedere al pagamento delle imposte alle scadenze o mediante ricorso all'istituto del ravvedimento operoso
- compilare le dichiarazioni fiscali con dati ed informazioni assolutamente veritieri
- registrare le fatture supportate da documentazione comprovante l'esistenza nei Registri IVA
- procedere alle liquidazioni IVA mensili nel rispetto dei termini di legge
- organizzare sessioni formative ed informative degli adempimenti e delle scadenze fiscali
- prevedere meccanismi di riconciliazione tra dati contabili e dati fiscali
- prestare la massima collaborazione nel caso di visite, ispezioni, accessi da parte dell'Agenzia delle Entrate o della Guardia di Finanza
- rispondere con dati ed informazioni veritiere a questionari notificati dall'Agenzia delle Entrate

Inoltre, **è fatto divieto di:**

- indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi passivi fittizi
- porre in essere operazioni simulate
- richiedere, predisporre fatture od altra documentazione per operazioni inesistenti
- porre in essere documenti falsi per alterare i risultati fiscali e ridurre il carico delle imposte
- occultare e/o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione
- alienare beni per rendere infruttuosa la riscossione coattiva ai fini fiscali (es. eseguire pagamenti a beneficio di fornitori e terzi per non interrompere la continuità aziendale, sottraendo di conseguenza risorse al corretto adempimento dei tributi dovuti)
- presentare documenti, dati ed informazioni falsi nell'ambito di una transazione fiscale.

PARTE SPECIALE - PROCESSI STRUMENTALI

1 I Processi Strumentali

L'analisi dei processi aziendali di Società ha altresì individuato una serie di Processi Strumentali alla realizzazione del reato, ovvero quei processi all'interno dei quali è contenuto lo strumento attraverso cui potrebbe essere realizzato il reato. Per tale ragione il sistema di controllo su tali processi deve essere particolarmente stringente.

Qui di seguito sono elencati i processi strumentali e le classi di reato (e le Parti Speciali) a cui sono collegati:

Processo strumentale	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Reati Societari	Riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio	Reati tributari	Reati di Contrabbando*
Concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni	possibile	Possibile	-	-	-
Concessione di gadget, omaggi, buoni acquisto	possibile	Possibile	-	-	-
Acquisto di beni o servizi	possibile	Possibile	possibile	possibile	N/A
Sponsorizzazione e gestione amministrativa di eventi in fiere/congressi del settore di attività della Società	possibile	-	-	possibile	-
Gestione flussi monetari e finanziari	possibile	Possibile	possibile	possibile	N/A
Spese di rappresentanza	possibile	Possibile	-	possibile	-
Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali	possibile	Possibile	-	possibile	-
Selezione e assunzione del personale	possibile	Possibile	-	-	-
Gestione dei bonus e dei benefit	possibile	Possibile	-	-	-

*Tale area di reato non è attualmente ritenuta meritevole di una parte speciale, a seguito dell'analisi dei rischi svolta. Tuttavia, qualora a seguito di aggiornamenti dell'analisi dei rischi in base alle variazioni societarie la presente area di reato fosse tale da dover avere una propria parte speciale, i processi strumentali in cui è attualmente indicata come N/A devono essere tramutati in "possibile".

2 Sistema di controllo

Qui di seguito sono elencati i protocolli di controllo specifici relativi ai singoli Processi Strumentali individuati:

Concessione di erogazioni liberali e donazioni di beni

rispettare la procedura “per la gestione di comodati, donazioni, liberalità”, che deve anche includere indicazioni per

- poter vagliare attentamente le erogazioni liberali e le donazioni al fine di verificare la sussistenza delle finalità della pura liberalità, giustificata dallo scopo umanitario/aderente alla visione ‘green’ della Società
- in sostanza definire i requisiti indispensabili per poter procedere all’effettuazione di una donazione
- effettuare le donazioni “una tantum”
- non destinare le donazioni a un individuo (persona fisica) o a una società privata commerciale (S.p.A., S.r.l., S.n.c., S.c.a.r.l.,...) e nel caso di donazioni destinate ad associazioni, queste devono essere associazioni con personalità giuridica, “ONLUS”, enti morali o fondazioni
- il personale della Società non può esprimere in alcun modo impegni o accordi anche verbali circa l’accoglienza o la disponibilità a richieste di donazioni o erogazioni liberali
- rispettare le regole espressamente previste dal Codice Etico

Concessione di gadget ed omaggi

- gadget e omaggi concessi devono essere di modico valore e direttamente ed esclusivamente connessi all’attività aziendale e diretti ad accrescere e a promuovere l’immagine della Società, nel rispetto delle regole del Codice Etico
- tutte le concessioni di gadget e omaggi devono essere, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate
- garantire la tracciabilità e l’archiviazione di tutta la documentazione di processo
- istituire un registro degli omaggi
- rispettare la procedura “per la gestione di comodati, donazioni, liberalità”

Sponsorizzazione e gestione amministrativa di eventi in fiere/congressi del settore di attività della Società

- sono vietate le sponsorizzazioni a favore di gruppi e/o partiti politici
- le sponsorizzazioni devono essere esclusivamente motivate e connesse all’attività aziendale e dirette ad accrescere e a promuovere l’immagine e la cultura della Società
- tutte le forme di sponsorizzazioni devono essere, oltre che mirate ad attività lecite, giustificate e documentate, autorizzate, verificate e sottoscritte dal responsabile aziendale competente
- ogni attività relativa all’organizzazione e/o partecipazione a eventi deve essere effettuata nel rispetto della normativa applicabile

Acquisto di beni o servizi

- rispettare la procedura “Acquisto materiali, beni e servizi”
- prevedere una chiara segregazione dei ruoli tra chi formula la richiesta di acquisto, chi la autorizza ed esegue, chi effettua il pagamento, previa verifica del ricevimento del bene o del servizio
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici delle controparti con cui il personale di Società dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa

Gestione dei flussi monetari e finanziari

- definire con chiarezza ruoli, compiti e responsabilità delle Funzioni/Unità organizzative coinvolte durante le diverse fasi del processo
- il soggetto che firma le dichiarazioni/comunicazioni per l'ottenimento di finanziamenti/contributi deve essere munito di apposita procura
- predisporre una scheda di evidenza contenente il tipo di contributo/finanziamento/agevolazione, il soggetto pubblico erogante, il responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta, i collaboratori/partner esterni coinvolti, stato di avanzamento
- procedere alla tracciabilità e verificabilità delle fasi del processo con adeguata archiviazione dei documenti utilizzati
- la documentazione redatta e in genere ogni altra informazione formalizzata deve contenere solo elementi assolutamente veritieri
- ogni modifica ai dati contabili deve essere effettuata solo con l'autorizzazione della Funzione/Unità organizzativa che li ha generati
- predisporre un report in caso di rilevazione anomalie sui dati contabili, da trasmettere all'OdV
- tutte le attività di rendicontazione all'organismo nazionale e/o comunitario connesse alla destinazione dei finanziamenti/contributi/credito d'imposta, devono contenere elementi assolutamente veritieri e devono essere coerenti all'oggetto per cui sono stati richiesti. A tal fine tutta l'attività di rendicontazione prodotta da Società deve essere archiviata in un apposito fascicolo con sottoscrizione del responsabile della Funzione/Unità organizzativa coinvolta
- gli *outsourcer*, i consulenti, i partner e i collaboratori, che partecipano al processo in esame devono essere scelti con metodi trasparenti e secondo la loro comprovata competenza ed esperienza. Il coinvolgimento di tali soggetti con un grado di parentela con chi ne autorizza il coinvolgimento è di norma vietato, eventuali deroghe sono oggetto di report verso l'OdV
- inviare periodicamente all'OdV un elenco dei finanziamenti/contributi ottenuti.

Rimborsi spese, utilizzo di carte di credito, beni aziendali

- rispettare le policy interne che regolano il riconoscimento dei rimborsi spese e l'assegnazione di beni aziendali
- l'OdV deve essere informato con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse
- ogni modifica ai dati contabili deve essere effettuata solo con l'autorizzazione della Funzione/Unità organizzativa che li ha generati
- per ogni documentazione predisposta deve essere assicurata la tracciabilità delle relative fonti e degli elementi informativi
- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle attività effettuate
- rispettare la procedura "Normativa trasferite e rimborsi spese".

Spese di rappresentanza

- il dipendente, collaboratore, Amministratore Delegato, che sostiene spese di rappresentanza, direttamente o mediante carta di credito, predispone la Nota Spese, con indicazione della motivazione del sostenimento della spesa e il terzo beneficiario, la Nota Spese è vistata per accettazione dal proprio responsabile di funzione o dall'Amministratore Delegato
- tutte le spese di rappresentanza, oggetto di rimborso o sostenute mediante utilizzo di carta di credito, insieme alla Nota Spese, devono essere mensilmente documentate con gli originali delle fatture o delle ricevute e inviate sia alla funzione Risorse Umane sia alla funzione Amministrazione Finanza e Controllo per la relativa contabilizzazione, la funzione Amministrazione Finanza e Controllo provvede a inviare alla funzione Risorse Umane l'estratto conto mensile dei pagamenti effettuati con la carta di credito e una copia della relativa documentazione
- verificare l'esistenza di eventuali conflitti d'interesse con riferimento ai rapporti personali, patrimoniali, giuridici o altro in essere con i soggetti fisici/giuridici esterni (privati o pubblici) con cui il personale di Società dovesse intrattenere rapporti con riferimento all'attività sensibile in esame
- l'OdV deve essere informato con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga
- inviare periodicamente all'OdV un elenco delle spese di rappresentanza sostenute
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati
- rispettare la procedura "Spese di rappresentanza"
- rispettare le disposizioni del Codice Etico.

Selezione e assunzione del personale

- rispettare la procedura “Ricerca, selezione, inserimento personale e monitoraggio periodo di prova”
- operare nel pieno rispetto di leggi, normative vigenti, Codice Etico e principi di lealtà, correttezza, chiarezza e trasparenza
- verificare che le nuove assunzioni rientrino nei limiti di budget approvato e che l’assunzione sia approvata secondo l’iter autorizzativo interno
- svolgere le selezioni secondo modalità atte a garantire che la scelta dei candidati sia effettuata sulla base di considerazioni oggettive delle caratteristiche professionali e personali necessarie all’esecuzione del lavoro da svolgere evitando favoritismi di ogni sorta
- operare nel rispetto del criterio di meritocrazia e delle pari opportunità, senza nessuna discriminazione basata sul sesso, l’origine razziale ed etnica, la nazionalità, l’età, le opinioni politiche, le credenze religiose, lo stato di salute, l’orientamento sessuale, le condizioni economico-sociali, in relazione alle reali esigenze della Società
- garantire la segregazione del processo di selezione assicurando, altresì, la tracciabilità del processo di valutazione del candidato tramite archiviazione della documentazione rilevante
- garantire che sia effettuata la verifica dell’esistenza di possibili conflitti di interessi e dell’eventuale status di ex dipendente pubblico del candidato, al fine di garantire la conformità a quanto previsto dal D.lgs.165/2001, art. 53, comma 16-ter (introdotto dalla Legge 190/2012 in materia di “Anticorruzione” e s.m.i.)
- assumere personale solo ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro e con retribuzione coerente con il Contratto di settore applicato
- garantire che la contrattualistica sia sottoscritta da soggetti dotati di idonei poteri
- assicurare che la definizione delle condizioni economiche sia coerente con la posizione ricoperta dal candidato e le responsabilità/compiti assegnati
- assicurare che al momento dell’assunzione, sia consegnata al dipendente copia del Codice Etico e del presente Modello e che questi si impegni formalmente al pieno rispetto dei principi in essi contenuti, e che prenda parte al relativo corso di formazione
- curare che siano assicurate all’interno della Società condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, delle pari opportunità e un ambiente di lavoro adeguato, nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa, garantire un adeguato processo di formazione sul Modello e sul Codice Etico.

Gestione dei bonus e dei benefit

- monitorare periodicamente i sistemi di remunerazione
- assicurare la tracciatura dei meccanismi di *reward*
- l’OdV deve essere informato con nota scritta di qualunque criticità o conflitto di interesse
- inviare periodicamente all’OdV un elenco delle attività effettuate
- la valutazione del comportamento individuale ai fini della carriera interna all’azienda viene effettuata considerando espressamente i requisiti di onestà e il rispetto dei protocolli, delle procedure, nonché dei principi contenuti del Codice
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell’ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa