MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO *EX* D.LGS. 231/2001

di

FAMECCANICA.DATA S.p.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 5 maggio 2021

INDICE

PREMESSE 6

CAPITOLO 1 7

FORMAZIONE DEL MODELLO DI GOVERNANCE NELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA' 7

1.1 METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ... 7

1.2 CONTESTO SOCIETARIO DI RIFERIMENTO 11

CAPITOLO 2 17

PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 17

2.1 MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO 17

CAPITOLO 3 20

ATTIVITA' SENSIBILI E A RISCHIO E NORME COMPORTAMENTALI 20

3.1 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI A RISCHIO E ANALISI DEI RISCHI POTENZIALI 20

3.2. ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 22

3.2.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA P.A. 24

3.2.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON P.A. 27

3.2.2.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERALI E SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PER L'OTTENIMENTO DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI (QUALI AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI, NULLA OSTA, ECC..) NONCHÉ PER L'ESECUZIONE DI ADEMPIMENTI PRESSO LA STESSA (COMUNICAZIONI, DICHIARAZIONI, DEPOSITI ATTI E DOCUMENTI, ECC..) PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI. . 27

3.2.2.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ANCHE IN SEDE DI ACCERTAMENTO/ISPEZIONI IN MATERIA AMBIENTALE 29

3.2.2.3 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DEI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, FINANZIAMENTI, ASSICURAZIONI O GARANZIE CONCESSE DA SOGGETTI PUBBLICI. 30

3.2.2.4 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE DIVERSE AUTORITÀ FISCALI. 31

3.2.2.5 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE,ANCHE IN SEDE DI ACCERTAMENTO/ISPEZIONE, PER GLI ASPETTI CHE RIGUARDANO LA SICUREZZA E L'IGIENE SUL LAVORO (D.LGS. 81/08) E IL RISPETTO DELLE CAUTELE PREVISTE DA LEGGI E REGOLAMENTI PER L'IMPIEGO DI DIPENDENTI ADIBITI A PARTICOLARI MANSIONI 33

3.2.2.6 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL TRATTAMENTO DI PREVIDENZA E ASSISTENZA DEL PERSONALE (DICHIARAZIONI E VERSAMENTI CONTRIBUTIVI E COMUNICAZIONI ALLE AUTORITÀ COMPETENTI: INPS, INAIL, ISPETTORATO DEL LAVORO ECC., RELATIVE AL RAPPORTO DI LAVORO) E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN SEDE DEI RELATIVI ACCERTAMENTI / ISPEZIONI 34

3.2.2.7 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE 35

3.2.2.8 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE 36

3.2.2.9 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI, SERVIZI E CONSULENZE 36

3.2.2.10 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE 38

3.2.2.11 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DELLE SPESE DI TRASFERTA E DI RAPPRESENTANZA, OMAGGI, REGALIE, PUBBLICITÀ E SPONSORIZZAZIONI 39

3.3 PRINCIPI DI RIFERIMENTO COMUNI AD ALTRE FATTISPECIE DI ATTIVITÀ SENSIBILI 40

3.4 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI. 40

3.4.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI 41

3.4.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI. 44

3.5 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA 46

3.5.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA. 49

3.5.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA. 53

3.6 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI DELITTI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO 57

3.6.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI DI FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO. 58

3.6.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI DI FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO 60

3.7 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO 61

3.7.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO 62

3.7.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO 65

3.8 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI SOCIETARI 66

3.8.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI 67

3.8.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI 69

3.8.2.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E DI COMUNICAZIONE A SOCI E/O TERZI. 70

3.8.2.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA GESTIONE RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIALI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI CONTROLLO SULLA GESTIONE E CON IL REVISORE/SOCIETÀ DI REVISIONE 71

3.8.2.3 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA COMUNICAZIONE ALLE AUTORITÀ DI VIGILANZA E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE STESSE ANCHE IN SEDE DI ACCERTAMENTO/ISPEZIONI. 72

3.8.2.4 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI ED ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI 73

3.8.3 ALTRE REGOLE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI IN GENERE 75

3.9 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO 75

3.9.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO 76

3.9.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO 78

3.10 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO EX ART. 25-SEPTIES D.LGS. N. 231/2001 80

3.10.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO. 82

3.10.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 91

3.11 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI DELITTI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA 99

3.11.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA .. 100

3.11.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA 103

3.12 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 105

3.12.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 106

3.12.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE 107

3.13 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI AMBIENTALI. 110

3.13.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI.. 113

3.13.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI .. 118

3.14 ATTIVITÀ SENSIBILI E NORME DI COMPORTAMENTO IN RELAZIONE AL DELITTO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE 122

3.15 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA 124

3.15.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALLA AUTORITÀ GIUDIZIARIA 125

3.16 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI TRIBUTARI 127

3.16.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI 127

3.16.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI TRIBUTARI 129

3.17 ATTIVITÀ SENSIBILI IN RELAZIONE AI REATI DI CONTRABBANDO 134

3.17.1 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE GENERICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CONTRABBANDO 134

3.17.2 NORME COMPORTAMENTALI ED ORGANIZZATIVE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CONTRABBANDO 136

CAPITOLO 4 138

NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 138

4.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001: FINALITÀ E REQUISITI 138

4.1.1 FINALITÀ 138

4.1.2 REQUISITI 138

4.2 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. 139

4.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. 141

4.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. 144

4.4.1 CANALI DI COMUNICAZIONE 145

4.4.2 CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI 145

4.4.3 TUTELA DEL SEGNALANTE 146

4.4.4 SEGNALAZIONI VIETATE 146
4.4.5 VALUTAZIONE DELL'ODV 147

4.5. DOVERE DI INFORMAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI 147

4.6. RAPPORTI E FLUSSO INFORMATIVO FRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA FAMECCANICA.DATA S.P.A. E GLI ORGANISMI DI VIGILANZA DELLE SOCIETÀ CONTROLLANTI E COLLEGATE 148

4.7 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO PER MONITORARE LE ATTIVITÀ SENSIBILI RISPETTO AI REATI PRESUPPOSTO 148

4.8 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI. 150

CAPITOLO 5 151

SISTEMA DISCIPLINARE 151

5.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE 151

5.2 DESTINATARI 151

5.3 CRITERI GENERALI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI 152

5.4 VIOLAZIONI DEL MODELLO. 153

5.5 MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DI LAVORATORI SUBORDINATI: QUADRI, IMPIEGATI ED OPERAI 154

5.6 MISURE E SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI 155

5.7 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI. 156

5.8 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI. 156

5.9 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, AGENTI, CONSULENTI, COLLABORATORI. 156

5.10 MISURE IN APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING 157

CAPITOLO 6 158

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE 158

6.1 PREMESSA 158

6.2 DIPENDENTI 158

6.3 ALTRI DESTINATARI. 159

CAPITOLO 7 160

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 160

7.1 ADOZIONE DEL MODELLO 160

7.2 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO 160

7.3 AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO 160

7.4 PRIMA APPLICAZIONE DEL MODELLO E RECEPIMENTO DELLE INNOVAZIONI. 162

SCHEMA DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 E DEI REATI PRESUPPOSTO 150

PREMESSE

Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa delle società. In base al d.lgs. 231/2001 l'ente può essere ritenuto responsabile, e conseguentemente sanzionato, per i reati espressamente richiamati dal decreto (art. 24, 24-*bis*, 24-*ter*, 25, 25-*bis*, 25-*bis*1, 25-*ter*, 25-*quater*, 25-*quater*1, 25-*quinquies*, 25-*sexies*, 25-*septies*, 25-*octies*, 25-*novies,* 25-*decies,* 25-*undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies* del d.lgs. 231/2001) commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti riconducibili all'organizzazione aziendale.
La responsabilità amministrativa della società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Al fine di ottenere l'esonero da tale responsabilità le società possono adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.
L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo a norma del d.lgs. 231/2001 e la sua efficace e costante attuazione, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Fameccanica.Data S.p.A. con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale da cui scaturiscono benefici per tutti i portatori di interessi: dai soci, agli utenti, ai dipendenti, ai creditori e a tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alle sorti della Società.
L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Società, aumentando la fiducia e la reputazione di cui gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

Fameccanica.Data S.p.A. si ispira ai principi generali dettati dai Codici Etici adottati dalle proprie Società Controllanti ed ha valutato di recepire il proprio modello di organizzazione, gestione e controllo in conformità alle Linee Guida di Confindustria, adattandole, ovviamente, alle proprie esigenze.

CAPITOLO 1

FORMAZIONE DEL MODELLO DI GOVERNANCE NELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'

1.1 Metodologia seguita per la predisposizione del modello di organizzazione, gestione e controllo

La società ha avviato una serie di attività volte a redigere un proprio Modello conforme ai requisiti previsti dal d.lgs. 231/2001 e coerente con i principi già radicati nella propria cultura di governo della società.

A tal fine, come prescritto dall'art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001, ha individuato i processi e le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto stesso.

Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili").

Sono stati identificati gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento, individuati i processi e le attività sensibili e analizzati comparando il Modello organizzativo e di controllo esistente con un Modello teorico di riferimento.

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/01 è stato valutato che il rischio relativo al reato di stampa di monete o valori bollati falsi, ai delitti contro la personalità individuale, ai reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (c.d. Abusi di mercato), nonché al reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili è solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stato l'approfondimento dell'analisi del contesto societario di riferimento e della struttura societaria e organizzativa di Fameccanica.Data S.p.A., svolta al fine di meglio comprendere gli ambiti aziendali oggetto di analisi.

L'analisi dell'organizzazione, del modello operativo e delle procure/deleghe conferite dalla Società, hanno consentito una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Ulteriore attività è stata l'identificazione dei responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo, nonché le altre funzioni e soggetti coinvolti.

Tali informazioni essenziali sono state raccolte sia attraverso l'analisi della documentazione sociale che attraverso colloqui con i soggetti chiave, identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni, con un preliminare approfondimento all'atto della entrata in vigore della relativa normativa

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente sono stati considerati i seguenti principi di riferimento:

- tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di analisi delle attività sensibili sopra descritta e di valutare la conformità del Modello stesso alle previsioni del Decreto, è stata effettuata un'analisi comparativa tra il Modello organizzativo e di controllo esistente e un Modello teorico di riferimento, sulla base del contenuto della disciplina del Decreto.

Attraverso tale confronto è stato possibile desumere le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, conseguono piani di attuazione tesi ad individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti la necessaria implementazione e l'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo conformemente a quanto disposto dal Decreto e le relative azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

A seguito delle attività svolte sono stati predisposti i seguenti documenti:

- una mappatura finale delle attività sensibili con l'indicazione delle strutture organizzative responsabili;
- un documento di analisi dei processi sensibili e del sistema di controllo, con evidenza:

– dei processi elementari/attività svolte;
– delle funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
– dei relativi ruoli/responsabilità;
– dei principali enti della P.A. coinvolti;
– del sistema dei controlli esistenti.

Nell'ottica del continuo rafforzamento dei presidi di controllo esistenti sono state apportate anche azioni integrative ai sistemi procedurali predisposti, quali l'adozione di un Codice Etico che sarà elemento essenziale di riferimento del Modello

È stato inoltre predisposto un piano di azione per l'individuazione delle azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno (processi e procedure) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello specifico di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi della normativa.

I risultati delle fasi precedenti e le scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società hanno permesso di elaborare il Modello che rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001;

Il Modello costituisce un sistema organico di regole e di attività di controllo volto a:

- assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, proprie e delle società controllate, degli interessi degli azionisti e del lavoro dei propri dipendenti;
- prevenire i reati che potrebbero essere posti in essere sia da parte di soggetti apicali sia da parte dei loro sottoposti, e dare luogo all'esonero da responsabilità dell'ente in caso di commissione di uno dei reati individuati nel d.lgs. 231/01.

L'assetto organizzativo aziendale realizza in concreto attraverso le procure, deleghe, attribuzioni individuali ed istruzioni operative, la conformità della gestione dell'attività aziendale alle norme comportamentali specificamente illustrate nel presente Modello. Conseguentemente le norme illustrate nel presente Modello costituiscono, in ogni caso, le procedure inderogabili a cui tutti i destinatari del Modello devono attenersi in tutte le situazioni operative anche nel caso in cui sia necessario integrare in concreto le indicazioni funzionali e di competenza esistenti.

E' infatti stabilito dalla norma che in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale la società non risponde se prova che:

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di soggetti sottoposti all'altrui vigilanza la responsabilità della società è esclusa quando:

a) alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza;

b) prima della commissione del reato la società abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Secondo il d.lgs. 231/2001, il modello di organizzazione e di gestione deve:

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

L'esclusione della responsabilità della società dipende dall'efficace attuazione del modello; ciò significa che lo stesso deve avere dei caratteri di adattabilità, che lo rendano sempre attuale rispetto alla realtà sociale di riferimento.

A questo scopo si deve prevedere:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando emergano significative violazioni delle prescrizioni o quando si verifichino mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.2 Contesto societario di riferimento

La Fameccanica.Data S.p.A. a socio unico è una società per azioni controllata al 100% da Fater S.p.A., fa parte del Gruppo Fameccanica, in qualità di *joint venture* controllata in quote paritetiche tra "Angelini Holding" e la "Procter & Gamble S.p.A.".

La struttura organizzativa di Fameccanica.Data S.p.A. si articola in diverse direzioni e funzioni aizendali, come segue:

La **Funzione Business Development** Gruppo Fameccanica si occupa di sviluppare le opportunità di crescita nei mercati, sia nuovi che esistenti, attraverso:

• la definizione degli obiettivi strategici di Gruppo sul lungo periodo.

• il coordinamento della efficace esecuzione del piano strategico.

• l'identificazione delle opportunità di espansione del business organica e non organica.

• la creazione e gestione della rete dei partner di business.

• lo sviluppo e trasferimento interno della conoscenza approfondita dei mercati attuali e dei trend tecnologici.

La **Direzione Global Sales & Strategic Marketing** Gruppo Fameccanica si occupa di:

• Marketing Strategico, per effettuare analisi e ricerche di mercato, comprendere i bisogni futuri dei nostri clienti, analizzare gli scenari competitivi, definire la nostra proposta di valore, gestire il portafoglio prodotti ed il loro posizionamento sul mercato e individuare le future tendenze di mercato.

• Marketing Operativo, per fornire tutti gli strumenti di supporto necessari alla forza commerciale per competere sul mercato, valorizzare le caratteristiche distintive dei prodotti, gestire il listino e verificare i tempi e i costi dei progetti di sviluppo.

• Brand Communication, focalizzata sulla Brand Recognition e sulla comunicazione esterna, con la cura di rassegne stampa, la creazione di contenuti per i Media, e più in generale con la generazione di opportunità di conoscenza dei Brand, dei prodotti/servizi offerti, e dell'azienda stessa.

• Vendita di linee automatizzate, con una suddivisione per marco-tipologia di prodotti in due reparti distinti: il primo, dedicato al business consolidato e denominato Nonwoven Converting Solutions, che opera sia con logiche geografiche (area) che di Cliente (Key Account); il secondo, denominato Making & Forming &

Inspecting Solutions, orientato verso i nuovi business attinenti alla diversificazione quali Home & Personal Care, Industrial Goods, Factory & Automation, Pharma & Health.

• Global Sales Support, per analizzare e interpretare le richieste dei clienti, definendo le specifiche di ogni singolo progetto e assicurando il necessario coordinamento fra le logiche commerciali e quelle tecniche relative al prodotto da realizzare, gestire gli studi di fattibilità generando la corretta quotazione, inserire gli ordini a sistema.

• Customer Service, con l'assistenza tecnica, il post-vendita ed i ricambi, la fornitura di Upgrading kit e di training tecnico per i Clienti.

• Coordinamento funzionale delle omologhe strutture organizzative presenti all'interno delle Consociate.

La **Direzione Global Engineering** Gruppo Fameccanica si occupa di:

• Progettazione, con due macroaree di business: l'area Hygiene (macchine per pannolini, assorbenti, incontinenti) e l'area Diversificazione, ciascuna presidiata congiuntamente da un responsabile per la parte meccanica e da un responsabile per la parte elettrica (hardware, software e pneumatica), coadiuvate da figure di Technical Leaders per la gestione tecnica dei progetti di maggiore complessità.

• Packaging Sostenibile, con lo studio e la realizzazione di soluzioni attinenti al packaging dei prodotti, con particolare attenzione agli aspetti attinenti alla sostenibilità (smaltimento e riciclo).

• Ricerca e Sviluppo, con la progettazione e lo sviluppo dei prototipi, l'applicabilità di nuove tecnologie e la gestione di prove di laboratorio anche in ambito di progetti di sviluppo venduti a clienti.

• Validation, con il collaudo degli impianti realizzati dalla Fameccanica sia presso lo stabilimento di Fameccanica che presso i siti dei clienti.

• Certificazione e Documentazione, con la redazione dei manuali, della certificazione delle macchine (es. CE) e della predisposizione del fascicolo tecnico.

• Standards e Sistemi di Progettazione, con la definizione degli standard di progettazione, di codifica dei componenti e dei prodotti aziendali (sistema PLM) e supporto ai CAD.

• Intellectual Property, con la tutela attiva e passiva della proprietà intellettuale e la gestione dei brevetti.

• Coordinamento funzionale delle omologhe strutture organizzative presenti all'interno delle Consociate.

La **Direzione Global Operations** Gruppo Fameccanica si occupa di:

• Supply Chain, diretta all'acquisto/gestione dei beni e dei servizi;

• Pianificazione e realizzazione dell'attività produttiva nei volumi, tempi e costi previsti;

• Spedizioni;

• Assemblaggio, Installazione e collaudo interno ed esterno delle specifiche commesse di natura non prototipale, replica di precedenti esecuzioni standardizzate;

• Servizio di Prevenzione e Protezione di Sede;

• Manutenzione del Plant;

• Capital Accounting, garantendo l'elaborazione del budget ed il controllo dello stato di avanzamento degli investimenti aziendali.

• Coordinamento funzionale delle omologhe strutture organizzative presenti all'interno delle Consociate.

La **Funzione Project Management** Gruppo Fameccanica si occupa di:

• Gestire l'esecuzione dei progetti da un punto di vista di rispetto dei Tempi, dei costi e della qualità: dall'acquisizione dell'ordine fino all'avviamento delle macchine facenti parte del contratto.

• Gestire la comunicazione verso il cliente durante la fase esecutiva del progetto in relazione a ogni aspetto contrattuale, commerciale e negoziale.

• Guidare piani di azione strutturati atti a migliorare la profittabilità dei progetti anche attraverso il pieno rispetto delle date di consegna e dei tempi di esecuzione previsti nei budget di vendita.

• Pianificare in modo dinamico ed integrato il portafoglio ordini in modo da generare nuove opportunità di business e gestire al meglio il carico di lavoro interfunzionale.

• Attivare piani idonei alla corretta esecuzione dei progetti.

• Gestire piani strutturati di mitigazione dei rischi operativi collegati ai progetti in fase esecutiva.

• Gestire un processo di close out che alimenti in modo strutturato ed efficiente il programma di miglioramento continuo.

• Definire e applicare processi di lavoro interfunzionali, dei sistemi e degli strumenti di analisi, reporting e governo della gestione progetti.

• Coordinamento funzionale delle omologhe strutture organizzative presenti all'interno delle Consociate.

La **Direzione Sistemi Informativi** Gruppo Fameccanica si occupa di:

• Infrastructure & Info-Security, con l'obiettivo di assicurare definizione e funzionalità delle reti informatiche aziendali locali e geografiche, infrastruttura ICT e sicurezza delle informazioni trattate dai sistemi informatici aziendali per tutte le aziende del Gruppo Fameccanica.

• Software Development, con l'obiettivo di garantire il miglioramento e l'integrazione dei processi di lavoro attraverso la digitalizzazione e l'utilizzo di sistemi gestionali (ERP, CRM, PLM, SRM, etc), e garantire l'analisi delle esigenze di business, l'implementazione e l'attivazione delle nuove soluzioni informatiche e la loro successiva manutenzione.

• New Technologies & Digital Adoption, con l'obiettivo di assicurare ricerca, progettazione, implementazione, aggiornamento e adozione delle nuove tecnologie attinenti ai sistemi ICT (es. internet of things, smart manufacturing, A.I., etc.).

• Coordinamento funzionale delle omologhe strutture organizzative presenti all'interno delle Consociate.

La **Direzione Amministrazione e Finanza** Gruppo Fameccanica si occupa di:

• Contabilità Generale, gestendo principalmente gli adempimenti civilistico-fiscali (bilancio e dichiarazione dei redditi) e contabilità fornitori,

• Contabilità cespiti,

• Controllo di Gestione e Reporting, effettuando attività di budgeting, consuntivazione, analisi scostamenti, proiezioni e reporting direzionale.

• Tesoreria, Assicurazioni e Contabilità Clienti, svolgendo attività di tutela del patrimonio economico, gestione dei flussi di cassa, rapporti con le banche e gestione dei contratti assicurativi a salvaguardia dei rischi aziendali, contabilità Clienti e gestione delle operazioni di import/export oltre che pagamenti a fornitori.

• Coordinamento funzionale delle omologhe strutture organizzative presenti all'interno delle Consociate.

La **Direzione Risorse Umane e Organizzazione** Gruppo Fameccanica si occupa di:

• Selezione Formazione e Sviluppo del Personale (valutazione del personale, politiche retributive, movimentazioni).

• Amministrazione del Personale con la gestione dei fatti amministrativi connessi al personale, e dei rapporti con tutti gli enti pubblici di legge (Collocamento, INAIL ecc.).

• Policy e Gestione Amministrativa del Personale Espatriato.

• Viaggi e Trasferte con l'organizzazione dei viaggi di lavoro del personale utilizzando il supporto di agenzie viaggi esterne.

• Elaborazione e supporto all'implementazione di modelli, sistemi e strutture organizzative.

• Policy e piani operativi per la sicurezza del patrimonio aziendale.

• Relazioni e negoziazioni con le Organizzazioni Sindacali, contrattazione di secondo livello.

• Coordinamento funzionale delle omologhe strutture organizzative presenti all'interno delle Consociate.

La **Funzione Affari Legali** Gruppo Fameccanica, in staff alla Direzione Generale, garantisce il supporto alle Direzioni /funzioni aziendali su tutte le tematiche di competenza legale.

Supervisiona le trattative negoziali portate avanti dalle Direzioni / Funzioni aziendali ed ha la responsabilità sulla gestione della contrattualistica aziendale assicurandone la conformità legale.

Ha il coordinamento delle attività legali esterne (gestisce i rapporti con avvocati, consulenti);

Supervisiona circa l'esatto svolgimento degli adempimenti societari nei confronti dei terzi (procure).

Gestisce i rapporti con i legali delle filiali estere.

Ha la gestione, di concerto con i singoli legali nominati, del contenzioso civile, penale e amministrativo, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività, sia stragiudiziali che giudiziali, inerenti alle relative controversie. Assicura, per le Aziende del Gruppo Fameccanica, la compliance legale ed il rispetto di tutte le normative in materia applicabili alle attività ed alle policies delle stesse, garantisce un adeguato supporto alle diverse funzioni aziendali responsabili con particolare riferimento alla normativa in materia di Privacy (GDPR R.E.679/2016), al D.Lgs. 81/2008, al D.Lgs. 231/2001.

Opera, in linea con le esigenze aziendali e le indicazioni dei Soci in materia legale e segue le indicazioni e direttive delle General Counsels dei Soci (GCJV).

La Società è attiva nello sviluppo e nella progettazione di tutte le piattaforme tecnologiche Fameccanica per la realizzazione di macchine nel campo dell'industria di produzione di articoli igienici assorbenti cd. "usa e getta", in particolare nella ideazione, progettazione, costruzione ed installazione di linee complete per la produzione, il raggruppamento ed il confezionamento di

prodotti quali, tra gli altri, pannolini per bambini, assorbenti igienici femminili, traverse ospedaliere e prodotti per l'incontinenza.

L'amministrazione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione che nomina un Comitato Esecutivo, al quale sono attribuiti i poteri di ordinaria gestione. Dunque, il Consiglio di Amministrazione è l'organo al quale in via esclusiva è affidato il potere di deliberare quali siano i soggetti cui attribuire il potere di rappresentare la Fameccanica.Data S.p.A. nei confronti dei terzi, i limiti nei quali questi ne possano utilizzare le risorse economiche e le persone che svolgono le funzioni di supporto alle decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Esecutivo intervengono in tutti i processi decisionali stabilendo per ognuno di essi le linee di dipendenza gerarchica, le modalità di distribuzione dei compiti, le misure da adottare, i principi di controllo e i soggetti in capo ai quali attribuire la responsabilità per la mancata o erronea osservanza degli stessi.

Al fine di adeguare il sistema organizzativo interno in conformità agli obiettivi di cui al D.lgs 231/2001, la Fameccanica.Data S.p.a. ha definito, in modo da programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, specifici protocolli, quali:

- un sistema di procedure integrato;
- la predisposizione di un Codice Etico;
- la predisposizione di flussi di comunicazione e formazione mirata rivolti a tutti i Destinatari del presente Modello;
- costituzione di un Organismo di Vigilanza;
- la predisposizione di un sistema disciplinare e correlati meccanismi sanzionatori.

E' stata inoltre verificata l'adeguatezza dei sistemi di controllo esistenti a presidio delle attività aziendali e delle certificazioni (OHSAS 18001, ISO9001), nonché la relativa implementazione ovvero aggiornamento.

CAPITOLO 2
PRINCIPI DI RIFERIMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 Modello di organizzazione, di gestione e di controllo

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito Modello), redatto ai sensi e per gli effetti di cui al d. lgs. n. 231/2001, intende configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, *ex ante e ex post*, volto a prevenire e a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/2001, inserendosi nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di Corporate Governance e dal sistema di controllo interno esistente.

Oltre all'individuazione delle attività esposte al rischio di reato la Fameccanica.Data S.p.a. ha definito, in modo da programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, specifici protocolli, quali: un sistema di procedure contenute nel seguente Modello integrate con tutte le altre procedure adottate da Fameccanica.Data e, la predisposizione di un Codice Etico, la predisposizione di flussi di comunicazione e formazione mirata rivolti a tutti i Destinatari del presente Modello, costituzione di un Organismo di Vigilanza, la predisposizione di un sistema disciplinare e correlati meccanismi sanzionatori.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro proceduralizzazione attuata dal presente Modello integrato alle altre procedure adottate da Fameccanica.Data SpA definisce un efficace sistema di controlli, che:

- rende tutti coloro che operano in nome e per conto della Società pienamente consapevoli dei rischi delle sanzioni cui andrebbe incontro la Società in caso di commissione dei Reati;
- consente alla Società di adottare tempestivamente i provvedimenti e le cautele più opportune per prevenire od impedire la commissione dei reati.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di radicare nei Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner commerciali, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili, il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in altre parole, del modulo organizzativo adottato e la consapevolezza del valore sociale e procedurale di tale Modello al fine di prevenire i reati.

Conseguentemente, l'efficace attuazione del Modello viene garantita attraverso la costante attività di controllo dell'organismo di vigilanza e la comminazione di sanzioni, disciplinari o contrattuali,

che rendano incontestabile l'intento primario di censurare fattivamente ogni comportamento illecito.

Nella predisposizione del presente documento, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle Fattispecie di attività sensibili e si è svolto a definire procedure che tengono ad integrarsi ai detti sistemi di controllo esistenti.

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

1) il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa e il sistema di controllo della gestione;
2) in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente in questo documento, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che Fameccanica.Data intende integrare.

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

⇒ le Linee Guida di Confindustria;

⇒ i requisiti indicati dal d.lgs. n. 231/2001 ed in particolare:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza composto da membri sia esterni, sia interni al Gruppo, del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del d.lgs. n. 231/2001;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico;

⇒ i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno e in particolare:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del d.lgs. n. 231/2001;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

⇒ infine, nella attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, si deve dare priorità alle aree individuate come sensibili.

Sono destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della società.

Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, gli agenti, i consulenti esterni e i *partner* commerciali quali i distributori, i fornitori o *partner commerciali* in *joint venture*.

Fameccanica.Data S.p.A., nella predisposizione del presente modello, si è allineata agli standard di controllo individuati dai Modelli delle proprie Società controllanti ed ha individuato ulteriori specifiche misure legate alla peculiarità della propria struttura organizzativa e realtà aziendale.

Ai fini della costruzione del Modello, Fameccanica.Data S.p.A. ha operato per fasi successive:

1) Individuazione delle attività sensibili e norme comportamentali (Capitolo 3)
2) Nomina di un Organismo di Vigilanza (Capitolo 4)
3) Predisposizione di un Sistema Sanzionatorio (Capitolo 5)
4) Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico

CAPITOLO 3

ATTIVITA' SENSIBILI E A RISCHIO E NORME COMPORTAMENTALI

3.1 Individuazione delle attività sensibili a rischio e analisi dei rischi potenziali

L'attività della Fameccanica.Data S.p.A ed i relativi processi aziendali sono analizzati da *teams* interfunzionali composti da risorse interne ed esterne ai fini della mappatura delle aree di rischio, consentendo di individuare le attività nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate nel d.lgs n. 231/2001 agli articoli:

- 24 *indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico*
- 24 bis *delitti informatici e trattamento illecito dei dati*
- 24 ter *delitti di criminalità organizzata*
- 25 *concussione, corruzione ed induzione indebita a dare o promettere utilità*
- 25 bis *falsità in monete in carte di pubblico credito, in valori di bollo, in strumenti o segni di riconoscimento*
- 25 bis 1 *delitti contro l'industria ed il commercio*
- 25 ter *reati societari*
- 25 quater *delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*
- 25 quater 1 *pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*
- 25 quinquies *delitti contro la personalità individuale*
- 25 sexies *abusi di mercato*
- 25 septies *omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*
- 25 octies *ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio*
- 25 novies *delitti in materia di violazioni nel diritto d'autore*
- 25 decies *induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*
- 25 undecies *reati ambientali*
- 25 duodecies *impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*

- 25-terdecies *Razzismo e xenofobia*
- 25-quaterdecies *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*
- 25-quinquiesdecies *Reati tributari*
- 25-sexiesdecies *Contrabbando*

Si allega al presente Modello lo schema riassuntivo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

L'analisi svolta ha escluso o individuato come non significativa la magnitudo di rischio per determinati reati presupposto le cui condotte ed i beni giuridici tutelati non interferiscono direttamente con le finalità della organizzazione e delle attività aziendali, ditalchè la loro valutazione ai fini del presente Modello è apparsa appropriata con riguardo alla tutela indiretta dei beni giuridici e della prevenzione delle condotte vietate attraverso l'imposizione del rispetto dei principi e dei valori del Codice Etico della Società, nonché dal complesso del sistema di procedure strutturato per gli altri reati presupposto.

Si tratta in particolare dei seguenti reati:

- delitti di mutilazione degli organi genitali femminili ex art. 25 quater1;
- delitti contro la personalità individuale ex art. 25 quinquies;
- abusi di mercato ex art. 25 sexies;
- razzismo e xenofobia ex art. 25 terdecies
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati ex art. 25 quaterdecies

dei quali in ogni caso ai fini della compiuta informazione ai Destinatari del presente Modello è riportata nello "schema reati presupposto" sia l'indicazione del relativo illecito amministrativo, sia la descrizione della condotta di rilevanza penale.

La attualizzazione della valutazione di mancata o non significativa magnitudo è compito della revisione periodica affidata all'Organismo di Vigilanza che vi procederà sulla base delle segnalazioni del mutamento delle attività e delle aree da parte delle competenti funzioni aziendali.

Si dettagliano di seguito, per i singoli reati presupposto, le attività sensibili nell'ambito della organizzazione aziendale e le corrispondenti norme comportamentali generiche e specifiche.

Nella individuazione delle attività sensibili, nonché nella valutazione della loro magnitudo di rischio si è tenuto conto altresì della circostanza che, in particolare per quanto concerne i reati presupposto la cui condotta è caratterizzata dall'elemento soggettivo colposo, anche tali condotte si rivelino incompatibili con le finalità stesse della attività aziendale ed i valori e principi fondanti il

Codice Etico, ditalchè pur escludendosi in via generale la ipotizzabilità di un interesse della Società al compimento anche di tali reati ed altrettanto escludendosi la sussistenza di un vantaggio quale obiettivo derivante dalla condotta o dall'evento sanzionati in sede penale, si è provveduto alla individuazione di idonee norme comportamentali richiamandosi anche agli specifici sistemi di gestione del rischio attuati nell'esercizio della attività.

Per le stesse ragioni se ne è prevista la disciplina nell'ambito delle prescrizioni comportamentali del presente Modello al fine di consentire l'attuazione del correlativo sistema sanzionatorio.

3.2. Attività sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione

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

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

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

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

È definito "Soggetto incaricato di un pubblico servizio" il soggetto che, a qualunque titolo, presti un pubblico servizio, inteso come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma

caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

1. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi (quali autorizzazioni, licenze, concessioni, nulla osta) nonché per l'esecuzione di adempimenti presso la stessa (comunicazioni, dichiarazioni, depositi atti e documenti, ecc..) per l'esercizio della attività aziendali.
2. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche in sede di accertamento/ispezioni in materia ambientale.
3. Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione dei contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici.
4. Predisposizione e invio alle autorità competenti di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in sede di accertamento/ispezioni.
5. Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (d.lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni e altra legislazione correlata) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni.
6. Gestione del trattamento di previdenza e assistenza del personale (dichiarazioni e versamenti contributivi e comunicazioni alle autorità competenti: INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro ecc., relative al rapporto di lavoro) e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in sede dei relativi accertamenti / ispezioni.
7. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

Sono altresì state individuate le seguenti aree da considerare "*strumentali*" a quelle sopra esaminate in quanto, pur non essendo caratterizzate dall'esistenza di rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, possono costituire supporto e presupposto (finanziario ed operativo) per la commissione dei reati sopra indicati:

a Selezione e gestione del personale;

b Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze;

c Gestione delle risorse finanziarie;

d Spese di trasferta e di rappresentanza, omaggi, regalie, pubblicità e sponsorizzazioni.

3.2.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei reati nei rapporti con la P.A.

Tutte le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati contro la Pubblica Amministrazione, in particolare previsti agli artt. 24 e 25 d.lgs. 231/2001, devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, al Codice Etico, ai valori e alle politiche della Società e alle regole contenute nel presente Modello.

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

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

a) chiara descrizione delle linee di riporto;
b) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati);
c) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità.

Le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

(i) separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
(ii) traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
(iii) adeguato livello di formalizzazione.

In particolare:

- l'organigramma aziendale e gli ambiti e le responsabilità delle funzioni aziendali devono essere definite chiaramente e precisamente mediante appositi ordini di servizio, resi disponibili a tutti i dipendenti;
- devono essere definite apposite policy e procedure operative che regolino, tra l'altro, i processi di selezione e qualifica dei principali fornitori aziendali, i processi di affidamento degli incarichi in base ad appositi criteri di valutazione, , di gestione dei rapporti istituzionali o occasionali con soggetti della P.A; di gestione delle liberalità;
- devono essere segregate per fasi e distribuite tra più funzioni le attività di selezione dei fornitori in senso ampio, di fruizione di beni e servizi, di verifica del rispetto delle condizioni

contrattuali (attive e passive) all'atto della predisposizione/ricevimento delle fatture, di gestione delle spese di rappresentanza, degli omaggi e delle liberalità e le altre attività a rischio di reato;

- devono essere previsti con chiarezza e precisione ruoli e compiti dei responsabili interni di ciascuna area a rischio, cui conferire potere di direzione, impulso e coordinamento delle funzioni sottostanti.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione della Società, devono inoltre essere rispettate le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario ed il controllo di gestione di Fameccanica.Data S.p.A.

Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

a) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A., nazionale o straniera, devono essere dotati di delega formale in tal senso e – ove occorra – anche di procura;
b) a ciascuna procura che comporti il potere di rappresentanza della società nei confronti dei terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il relativo potere di gestione;
c) le deleghe devono coniugare ciascun potere alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma e devono essere accettate espressamente con data certa;
d) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
    - i poteri del delegato, precisandone i limiti;
    - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
e) al delegato devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
f) la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali la procura era stata conferita, licenziamento, ecc.);
g) il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

L'Organismo di Vigilanza verifica 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, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al delegato o vi siano altre anomalie.

Il Sistema delle deleghe e procure costituisce protocollo di controllo applicabile a tutte le attività sensibili.

Gli Organi Sociali ed i Dirigenti di Fameccanica.Data S.p.A.- in via diretta – i lavoratori dipendenti ed i Consulenti e Partner commerciali – limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e codici comportamentali e nelle specifiche clausole inserite nei contratti in attuazione dei seguenti principi – sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali:

- 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.;
- instaurazione e mantenimento di qualsiasi rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza;
- 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.

Conseguentemente, è vietato:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (artt. 24 e 25 del d.lgs.);
- violare le regole contenute nelle procedure, nel Codice Etico e nella documentazione adottata in attuazione dei principi di riferimento previsti nel presente documento ;
- violare i principi e le regole previste nel Codice Etico adottato.

Più in particolare, è fatto divieto di:

a) effettuare elargizioni in denaro a funzionari pubblici italiani o stranieri;
b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice Etico e nelle procedure attuative. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio a Fameccanica.Data S.p.A. Gli omaggi, i contributi e le sponsorizzazioni consentiti si devono caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire opportune verifiche da parte dell'Organismo di Vigilanza (le liberalità di carattere benefico o culturale saranno disposte sulla base di specifica procedura);

c) accordare vantaggi di qualsiasi natura (ad es. promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della P.A. italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
d) effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei Consulenti e dei Partner commerciali che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
e) ricevere omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
f) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, in generale, tali da indurre in errore ed arrecare un danno allo Stato o ad altro ente pubblico;
g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
h) alterare il funzionamento di sistemi informatici e telematici o manipolare i dati in essi contenuti.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche con riguardo alla instaurazione e gestione di rapporti con la P.A. in esecuzione ed in occasione delle attività fornite alle società partecipate.

3.2.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei reati nei rapporti con P.A.

Di seguito sono esposti i principi di riferimento relativi alle procedure aziendali, volti alla prevenzione dei reati nei rapporti con la P.A.

3.2.2.1 Norme comportamentali ed organizzative generali e specifiche per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi (quali autorizzazioni, licenze, concessioni, nulla osta, ecc..) nonché per l'esecuzione di adempimenti presso la stessa (comunicazioni, dichiarazioni, depositi atti e documenti, ecc..) per l'esercizio delle attività aziendali.

La procedura qui di seguito contenuta prevede l'attuazione:

- della segregazione dei soggetti responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda e di presentazione della domanda e di gestione dell'autorizzazione, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es.,

la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;

- di specifici protocolli di controllo e verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere la autorizzazione (ad es., verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di controllo sulla gestione dell'autorizzazione) e criteri di controllo (scadenzari, tabelle, formazione interna) e relative responsabilità al fine di assicurare il rispetto della tempistica nella trasmissione dei dati rilevanti alla P.A.;
- di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- dell'individuazione del soggetto deputato a rappresentare la società nei confronti della P.A. concedente, cui conferire apposita delega e procura, e specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta sia verso l'Organismo di Vigilanza sia verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti;
- di una definizione chiara e precisa dei ruoli e dei compiti della funzione responsabile del controllo sulle fasi di ottenimento e gestione delle autorizzazioni, con particolare riguardo ai presupposti di fatto e di diritto per la presentazione della relativa richiesta;
- di una definizione chiara e precisa, nel caso di esternalizzazione dei rapporti con la PA, del rapporto contrattuale con lo studio di consulenza o con i professionisti esterni e la presenza di una clausola che preveda l'accettazione di clausole 231 da parte della controparte.
- di una definizione dei ruoli e delle responsabilità dei consulenti coinvolti e del relativo iter decisionale per la gestione delle fasi di negoziazione degli importi pattuiti;
- di apposite forme di rendiconto periodico all'Organismo di Vigilanza.

A seguito delle sopra indicate procedure si esplicitano qui di seguito i singoli processi sensibili delle diverse Funzioni/Direzioni di Fameccanica.Data S.p.a..

La Direzione Product Supply deve :

- definire i compiti, ruoli e responsabilità di gestione dei contatti con la Dogana relativamente all'attività di esportazione di merci pericolose all'estero;
- definire la gestione delle attività di importazione e di esportazione di materie prime e prodotti finiti, indicando ruoli e responsabilità dei soggetti interessati, le varie fasi dell'iter di predisposizione della relativa documentazione e di invio della stessa alle autorità anche doganali.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche con riguardo alla instaurazione e gestione di rapporti con la P.A. in esecuzione ed in occasione delle attività fornite alle società partecipate.

3.2.2.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche in sede di accertamento/ispezioni in materia ambientale

Le procedure qui di seguito contenute che individuano le modalità e le funzioni responsabili per Fameccanica.Data S.p.A. della gestione dei rapporti, delle ispezioni e degli accertamenti in materia di tutela ambientale, prevedono che la società:

- conferisca procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti al fine di dotarli del potere di rappresentare la società dinanzi alla pubblica autorità (in particolare, Ufficio delle Entrate, Guardia di Finanza ARPA, ASL, NOE, CFS, NIPAF, NAS, nonché le altre Forze dell'Ordine delegate in materia ambientale) in caso di ispezione e/o accertamento*;*
- conferisca apposita delega alla funzione deputata a rappresentare la società nei confronti della P.A. concedente un provvedimento amministrativo o nei confronti della quale sia diretta una comunicazione;
- preveda la redazione da parte dei procuratori sopra indicati di un *report* informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite; se all'ispezione sono presenti più soggetti la redazione del suddetto *report* dovrà essere congiunta;
- preveda una metodologia di archiviazione della documentazione relativa all'attività in oggetto. In particolare, devono essere indicate le modalità attraverso le quali mantenere traccia delle richieste, autorizzazioni, comunicazioni e qualsiasi altro dato inviato a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta;
- preveda una modalità di comunicazione preventiva dell'avviso di ispezioni ai soggetti responsabili preposti per materia nonché il ruolo di questi ultimi nell'indirizzo, supervisione e controllo;
- stabilisca quando e come interpellare eventuali ulteriori funzioni o, in caso di necessità e urgenza, informare l'Amministratore Delegato e/o il Comitato Esecutivo;

- predisponga apposite forme di rendiconto periodico sulla gestione all'Organismo di Vigilanza.

La Direzione Product Supply deve :

- definire i ruoli e responsabilità per la gestione del processo di distribuzione dei cespiti;
- selezionare delle imprese che svolgono attività di gestione e smaltimento rifiuti che siano conformi alla normativa di legge e che posseggano le specifiche certificazioni;

Alle procedure sopra indicate si aggiungono le seguenti disposizioni rivolte ai singoli processi sensibili delle diverse Funzioni/Direzioni di Fameccanica.Data S.p.a.:

Nel rispetto del principio generale, del sistema di organizzazione della Società al fine di attribuire le specifiche aree di responsabilità e di rappresentanza dovrà essere:

- conferita procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti al fine di dotarli del potere di rappresentare la società dinanzi alla pubblica autorità (in particolare, Ufficio delle Entrate, Guardia di Finanza, ARTA, ASL, NOE, CFS, NIPAF, NAS, nonché le altre Forze dell'Ordine delegate in materia ambientale) in caso di ispezione e/o accertamento*;*
- conferita apposita delega alla funzione deputata a rappresentare la società nei confronti della P.A. concedente un provvedimento amministrativo o nei confronti della quale sia diretta una comunicazione;
- procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti al fine di dotarli del potere di rappresentare la società dinanzi alla pubblica autorità (in particolare Ufficio delle Entrate, Guardia di Finanza) in caso di ispezione e/o accertamento;
- apposita delega alla funzione deputata a rappresentare la società nei confronti della P.A. concedente un provvedimento amministrativo o nei confronti della quale sia diretta una comunicazione.

3.2.2.3 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la gestione delle attività di acquisizione e/o gestione dei contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici.

Le procedure qui di seguito contenute in relazione a tale attività sensibile :

- prevedono che si attui la segregazione dei soggetti responsabili delle attività di monitoraggio delle opportunità di accesso a contributi e/o finanziamenti erogati da soggetti pubblici, di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda, di presentazione della domanda e di gestione del contributo e/o finanziamento erogato, prevedendo specifici strumenti di controllo (ad es., la compilazione di schede

informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;

- si rivolgono a tutti i soggetti coinvolti nel processo, con specifico dettaglio relativo a coloro che direttamente intrattengono rapporti con soggetti pubblici, con evidenza formale delle attività da svolgere per l'effettuazione di ciascuno degli step operativi previsti, fino alla conclusione del processo, ivi compresi tutti gli adempimenti in materia di eventuali verifiche da parte degli organi competenti e delle modalità attraverso cui viene assicurata la corretta allocazione e rendicontazione dei fondi ottenuti.
- prevedono che si attui il controllo e la verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per accedere a contribuzione e/o finanziamento (ad es., verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di controllo sulla gestione del contributo e/o finanziamento);
- contemplano l'attuazione di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- si rivolgono al soggetto individuato come deputato a rappresentare la società nei confronti della P.A., nazionale o straniera, erogante, cui è stata conferita apposita delega e procura, e stabilisce l'attuazione di specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'Organismo di Vigilanza;
- prevedono che si definiscano con chiarezza e precisione i ruoli e compiti del soggetto responsabile del controllo della esatta corrispondenza tra la finalità concreta di utilizzo del contributo e/o del finanziamento erogato ed il fine "ufficiale" per il quale è stato ottenuto, predisponendo apposite forme di rendiconto periodico all'Organismo di Vigilanza

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche con riguardo alla instaurazione e gestione di rapporti con la P.A. in esecuzione ed in occasione delle attività fornite alle società partecipate.

3.2.2.4 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la gestione dei rapporti con le diverse Autorità Fiscali.

Le procedure qui di seguito contenute prevedono che si attui:

- una definizione chiara dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della gestione del contatto con le Autorità Fiscali competenti in tutte le fasi che caratterizzano tale rapporto, dalla iniziale risposta a eventuali questionari fino alla definizione del contenzioso.

- il conferimento di apposita procura speciale e/o delega a carattere generale o specifica di volta in volta ai soggetti deputati a tali compiti.
- che sia garantita un'adeguata segregazione dei ruoli in relazione alle competenti di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta e nello svolgimento delle diverse attività, prevedendo controlli (ad es., la compilazione di schede di valutazione, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) in ordine alla regolarità e legittimità delle richieste di informazioni da questi avanzate nei confronti degli uffici delle medesime amministrazioni;
- l'individuazione del personale incaricato della gestione delle diverse attività e della supervisione prevista sulle stesse (in particolare, devono essere indicate le modalità e la periodicità di tale attività di supervisione) garantendo un'adeguata segregazione dello svolgimento delle attività connesse alle fasi di determinazione dell'onere fiscale, registrazione contabile e liquidazione dello stesso;
- la definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta;
- l'indicazione dei principali presidi di controllo interno nella gestione dei rapporti con le Autorità Fiscali;
- il controllo e la verifica della veridicità e correttezza dei documenti diretti alla P.A. (ad es., verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di gestione dei rapporti con la P.A.);
- la realizzazione di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- l'individuazione del soggetto deputato a rappresentare la società nei confronti del soggetto pubblico, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'Organismo di Vigilanza;
- il conferimento di procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti, al fine di dotarli del potere di rappresentare la Società dinanzi alla pubblica autorità in caso di ispezione e/o accertamento;
- la redazione da parte dei procuratori sopra indicati di un *report* informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite; se all'ispezione sono presenti più soggetti la redazione del suddetto *report* dovrà essere congiunta.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche con riguardo alla instaurazione e gestione di rapporti con la P.A. in esecuzione ed in occasione delle attività fornite alle società partecipate.

3.2.2.5 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione,anche in sede di accertamento/ispezione, per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (d.lgs. 81/08) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni

Oltre agli adempimenti ed agli obblighi imposti dalla normativa a tutela della sicurezza e dell'igiene del lavoro, le procedure specifiche qui di seguito contenute individuano le modalità e i soggetti responsabili della gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte dei funzionari pubblici e agenti di polizia giudiziaria (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, funzionari degli enti locali, Carabinieri, funzionari ASL).

Le procedure qui di seguito contenute prevedono che si attui:

- la chiara definizione dei ruoli e dei compiti dei soggetti responsabili della gestione dei rapporti iniziali con la P.A., prevedendo controlli (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) in ordine alla regolarità e legittimità delle richieste di informazioni avanzate da Fameccanica.Data S.p.A. nei confronti degli uffici della P.A.;
- la realizzazione di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- la nomina del soggetto incaricato della gestione dei rapporti con la P.A. che, in caso di visite ispettive da parte di organi appartenenti alla Pubblica Amministrazione, sia autorizzato a gestire tali verifiche, prevedendo, inoltre, la verbalizzazione delle attività svolte durante le verifiche;
- l'individuazione della metodologia di archiviazione della documentazione relativa all'attività sensibile;
- l'attività di diffusione periodica della normativa riguardante salute e sicurezza, lasciando adeguata traccia delle attività di diffusione in azienda delle norme;
- l'indicazione dei principali presidi di controllo interno nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- la previsione di redazione da parte dei procuratori sopra indicati di un *report* informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari

incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite; se all'ispezione sono presenti più soggetti la redazione del suddetto *report* dovrà essere congiunta;

- la predisposizione di apposite forme di rendiconto periodico sulla gestione all'Organismo di Vigilanza.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche con riguardo alla instaurazione e gestione di rapporti con la P.A. in esecuzione ed in occasione delle attività fornite alle società partecipate.

3.2.2.6 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la gestione del trattamento di previdenza e assistenza del personale (dichiarazioni e versamenti contributivi e comunicazioni alle autorità competenti: INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro ecc., relative al rapporto di lavoro) e gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in sede dei relativi accertamenti / ispezioni

Le procedure qui di seguito contenute prevedono l'attuazione :

- di una chiara definizione dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della gestione del primo contatto con gli Enti previdenziali e nello svolgimento delle diverse attività, prevedendo controlli (ad es., la compilazione di schede di valutazione, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) in ordine alla regolarità e legittimità delle richieste di informazioni da questi avanzate nei confronti degli uffici degli Enti previdenziali;
- di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- dell'individuazione della funzione che provvede a predisporre la modulistica da presentare agli Enti previdenziali;
- dell'individuazione del personale incaricato della gestione delle diverse attività e della supervisione prevista sulle stesse (in particolare, devono essere indicate le modalità e la periodicità di tale attività di supervisione);
- una metodologia di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto. In particolare devono essere indicate, tra le altre, le modalità attraverso le quali mantenere traccia delle richieste, autorizzazioni, comunicazioni e qualsiasi altro dato inviato a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta;

- dell'indicazione dei principali presidi di controllo interno nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche con riguardo alla instaurazione e gestione di rapporti con la P.A. in esecuzione ed in occasione delle attività fornite alle società partecipate.

3.2.2.7 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale

Le specifiche procedure qui di seguito contenute definiscono le modalità e i termini di gestione del contenzioso di natura fiscale e legale prevedendo che si attuino:

- l'individuazione e la segregazione delle attività di ricezione delle contestazioni, di verifica dell'effettività dell'oggetto del contendere, della gestione del contenzioso in fase stragiudiziale e della gestione del contenzioso in fase giudiziale;
- La identificazione delle funzioni aziendali di volta in volta deputate alla gestione della pratica e le modalità ed i termini per la repentina trasmissione della contestazione alla stessa nonché la previsione di eventuali necessità di relazioni iniziali e periodiche da trasmettere alle funzioni aziendali specificatamente indicate.
- la predisposizione di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo sensibili con finalità di verifica e coordinamento reciproco;
- la previsione di specifiche linee di reporting periodico della direzione che gestisce la pratica alla Direzione Generale e i casi in cui si debba estendere l'informativa agli Amministratori Delegati e al Consiglio di Amministrazione;
- la previsione dei tempi e dei metodi per l'informativa all'Organismo di Vigilanza, al Collegio Sindacale e ai Revisori legali dei Conti.
- la previsione che l'eventuale transazione e/o conciliazione venga condotta dalla funzione titolare di un'apposita procura e delega *ad litem,* che contempli il potere di conciliare o transigere la controversia.
- La definizione delle modalità di selezione dei legali esterni di cui la società si avvale, lasciando traccia delle motivazioni per cui si è scelto un determinato professionista per seguire la specifica causa.
- attività di monitoraggio svolte dall'azienda sull'operato dei legali esterni incaricati (in particolare, tra l'altro, sui compensi e i rimborsi spese richiesti).

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche con riguardo alla instaurazione e gestione di rapporti con la P.A. in esecuzione ed in occasione delle attività fornite alle società partecipate.

3.2.2.8 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la selezione e gestione del personale

La specifica procedura di selezione e gestione del personale qui contenuta prevede l'attuazione:

- di puntuali disposizioni per la gestione del processo di selezione, assunzione e incentivazione del personale, in linea con la procedura di selezione del personale prevista a livello di gruppo;
- della chiara definizione dei ruoli e compiti dei soggetti responsabili della selezione e della gestione del personale;
- del controllo relativo all'individuazione di potenziali conflitti di interesse con la società e/o con le società controllanti e collegate (ad esempio: precedenti rapporti di lavoro con la Pubblica Amministrazione, duranti i quali è stata svolta, direttamente o da familiari, attività ispettiva sulla società o su società del gruppo);
- di un sistema strutturato di valutazione dei candidati e la relativa modulistica standard da compilare a cura dei selezionatori, al fine di garantire la tracciabilità delle motivazioni che hanno indotto alla scelta/esclusione del candidato;
- della gestione della incentivazione del personale;
- della definizione di metodologie di archiviazione della documentazione relativa alle attività in oggetto, al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta;

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche con riguardo alla instaurazione e gestione di rapporti con la P.A. in esecuzione ed in occasione delle attività fornite alle società partecipate.

3.2.2.9 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

La procedura di approvvigionamento di beni e servizi qui di seguito contenuta prevede l'attuazione:

- dell'applicazione di criteri oggettivi per la selezione delle modalità di acquisto a cui si ricorre (fornitore unico, trattativa privata, gara);
- dell'applicazione di criteri di selezione e qualificazione dei potenziali fornitori e dei consulenti esterni che saranno caratterizzati da modalità che garantiscano la partecipazione di

più fornitori, salvo casi specifici adeguatamente documentati, e pari opportunità di partecipazione alla selezione;

- della partecipazione alla gara di più di due fornitori, salvo casi eccezionali adeguatamente documentati e previa autorizzazione formale del titolare del processo; verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori/consulenti esterni partecipanti alla gara siano idonei dal punto di vista professionale, finanziario, organizzativo e morale.
- della definizione chiara di controlli in ordine alla regolarità e legittimità delle richieste di informazioni da questi avanzate nei confronti di esponenti di Fameccanica.Data S.p.A. e la completezza e veridicità dei documenti da questi presentati;
- di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- della redazione di contratti scritti e/o di ordini che definiscano in modo compiuto esigenze, modalità, contenuti e tempistiche della fornitura stessa;
- dell'individuazione del soggetto deputato a rappresentare la società nei confronti del potenziale fornitore/consulente esterno, cui conferire apposita delega e procura, e di specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta sia verso l'Organismo di Vigilanza che verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti;
- della segregazione dei soggetti titolari delle attività di predisposizione, pubblicazione e gestione del bando di gara, prevedendo specifiche forme di verifica della congruità delle offerte presentate.
- il coinvolgimento su richiesta delle Funzioni interessate, in sede di predisposizione del capitolato del bando di gara, del Legale e dei responsabili delle funzioni aziendali richiedenti la fornitura, attraverso sistemi di comunicazione e controllo che assicurano la condivisione dei contenuti del bando, per le rispettive competenze, nonché la tracciabilità dei singoli passaggi;
- della segregazione dell'attività di valutazione delle offerte, aggiudicazione della gara, di conclusione del contratto ed alimentazione dell'applicativo di supporto; in mancanza di tale segregazione prevedono specifici flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza
- della definizione chiara e precisa dei soggetti incaricati di effettuare attività di verifica e controllo della corretta esecuzione degli ordini di acquisto da parte dei fornitori e le modalità di espletamento di detto controllo;

- del divieto, in conformità a quanto stabilito nel Codice Etico, di accettare denaro o altra utilità o beneficio da parte dei fornitori, anche per interposta persona, ove eccedano la pratica di normale cortesia, in conformità a quanto stabilito dal presente documento.

Alle procedure sopra indicate si aggiungono disposizioni volte ai singoli processi sensibili delle diverse Funzioni/Direzioni di Fameccanica.Data S.p.A.:

La Direzione Product Supply deve:

- attuare dei criteri oggettivi per la selezione delle modalità di acquisto cui ricorrere (fornitore unico, trattativa privata, gara);
- attuare una definizione chiara dei ruoli e delle responsabilità degli uffici acquisti e degli enti richiedenti;
- la definizione della documentazione da compilare e da archiviare relativamente alla fase di selezione del fornitore;
- assicurare l'adeguatezza dei poteri di firma esistenti già per prassi relativamente all'acquisto dei diritti di reprint delle informazioni scientifiche, l'adeguatezza dei poteri di firma esistenti già per prassi;

3.2.2.10 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la gestione delle risorse finanziarie

Le specifiche procedure di gestione delle risorse finanziarie qui di seguito contenute prevedono l'attuazione:

- della definizione chiara e precisa dei compiti e delle responsabilità del soggetto deputato alla gestione ed al controllo delle risorse finanziarie;
- di apposite linee di *reporting,* annuale e trimestrale*,* verso l'Amministratore Delegato e definizione di un sistema formale e periodico di pianificazione delle risorse finanziarie;
- della trasmissione di dati e informazioni al soggetto responsabile dell'attività di controllo delle risorse attraverso un sistema (anche informatico) che consente la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- della segregazione tra i soggetti titolari delle attività di gestione e di controllo delle risorse finanziarie, introducendo specifici flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- della disciplina delle condizioni e le modalità di assegnazione dei fondi alle varie funzioni aziendali, prevedendo che il soggetto responsabile della gestione proceda all'assegnazione solo previo accertamento della ricorrenza dei presupposti di ragionevolezza e necessità di impiego e legittimità di destinazione. I limiti della gestione dovranno essere definiti

dall'Amministratore Delegato attraverso un sistema di deleghe sui poteri di spesa assegnati ai singoli responsabili delle funzioni organizzative di Fameccanica.Data S.p.A.;

- della definizione, in particolare, delle tipologie di spese promozionali, di rappresentanza e di regalie ammesse, i limiti di importo e le necessarie autorizzazioni per ogni singola funzione aziendale coinvolta.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche con riguardo alla instaurazione e gestione di rapporti con la P.A. in esecuzione ed in occasione delle attività fornite alle società partecipate.

3.2.2.11 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la gestione delle spese di trasferta e di rappresentanza, omaggi, regalie, pubblicità e sponsorizzazioni

La procedura volta a disciplinare le spese di rappresentanza e gli omaggi, gli atti di liberalità e comodati qui di seguito contenuta prevede:

- divieto di effettuare attività promozionali e di advertising sui prodotti per cui ciò non è consentito dalla legge;
- l'organizzazione di convegni e congressi, con particolare riguardo ai ruoli e alle responsabilità per la selezione delle società organizzatrici, definendo i criteri per la gestione di eventuali conflitti di interesse;
- che le attività di donazione/consegna in comodato gratuito a soggetti esterni all'azienda, siano formalizzate da soggetti con idonei poteri di firma per la stipulazione dei medesimi atti di donazione e di comodato;
- la gestione dell'omaggistica, individuando puntualmente i controlli da svolgere su tale attività (e i relativi strumenti), garantendo sempre una contrapposizione di interessi in tale attività di controllo;
- la chiara definizione dei soggetti titolari esclusivi del potere di decidere le spese di rappresentanza e/o promozionali, gli omaggi e comunque altre liberalità;
- l'*iter* autorizzativo delle spese di rappresentanza e/o promozionali e degli omaggi, prevedendo la segregazione dei soggetti tra chi decide, chi autorizza e chi controlla tali spese;
- la tipologia delle spese di rappresentanza e/o promozionali e degli omaggi consentiti;
- la definizione dei limiti massimi delle spese di rappresentanza e/o promozionali ed i valori massimi degli omaggi;
- la tracciabilità della necessaria documentazione (c.d. "traccia") che consenta di risalire all'identità dei beneficiari delle spese di rappresentanza e/o promozionali e degli omaggi;
- l'attuazione della rilevazione degli omaggi offerti.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche con riguardo alla instaurazione e gestione di rapporti con la P.A. in esecuzione ed in occasione delle attività fornite alle società partecipate.

3.3 Principi di riferimento comuni ad altre fattispecie di attività sensibili

Per completezza, le procedure specifiche qui contenute in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello prevedono:

- che tutte le di concessioni di liberalità siano gestite dalla Direzione Generale secondo specifiche regole;

Inoltre, sempre nel rispetto dei principi generali di comportamento e dei divieti illustrati deve essere definita una specifica procedura volta a disciplinare le spese di rappresentanza e gli omaggi, che definisca, in particolare:

- i soggetti titolari esclusivi del potere di decidere le spese di rappresentanza , gli omaggi e comunque altre liberalità;
- l'*iter* autorizzativo delle spese di rappresentanza e e degli omaggi, prevedendo la segregazione dei soggetti tra chi decide, chi autorizza e chi controlla tali spese;
- la definizione della tipologia delle spese di rappresentanza e degli omaggi consentiti;
- la definizione dei limiti massimi delle spese di rappresentanza ed i valori massimi degli omaggi;
- la tracciabilità della necessaria documentazione (c.d. "traccia") che consenta di risalire all'identità dei beneficiari delle spese di rappresentanza e degli omaggi;
- la rilevazione degli omaggi offerti.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche con riguardo alla instaurazione e gestione di rapporti con la P.A. in esecuzione ed in occasione delle attività fornite alle società partecipate.

3.4 Attività sensibili in relazione ai delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati informatici e di illecito trattamento di dati ex art. 24-*bis* d.lgs. n. 231/2001.

Nell'ambito della gestione dei sistemi informatici e telematici ci si riferisce in particolare alla gestione delle seguenti attività:

- accesso ai sistemi ed alla rete aziendale, ai dati, ai supporti informatici e relativo *backup*;
- utilizzo di software, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- comunicazioni telefoniche (interne ed esterne);
- installazione, verifica ed implementazione dei presidi di sicurezza della rete;
- archivio e conservazione dei dati.

Tali attività sono considerate sensibili con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte di terzi che agiscano su incarico o per conto della Società.

L'area di rischio della potenziale condotta di reato in oggetto è pertanto l'utilizzo della rete informatica aziendale quale sistema integrato di infrastrutture, connessioni, servizi a disposizione dei dipendenti nelle diverse possibilità di accesso dalla postazione di lavoro fissa o mobile (a livello esemplificativo, attraverso server, posta elettronica, internet, anagrafica centralizzata o periferica, nonché tramite l'utilizzo di ogni altra forma o strumento di trasmissione di dati e conversazioni).

Oltre alla dirette attività sensibili, possono essere individuate aree strumentali a quelle sopra esaminate, in quanto potenziale supporto e presupposto per la commissione dei reati indicati, con specifico riferimento:

- a tutte le attività aziendali svolte dal personale tramite un contatto diretto o indiretto con la rete aziendale e con le reti delle partecipate, con il servizio di posta elettronica, di accesso ad internet o comunque di condivisione di dati;
- alla gestione, anche ove demandata a terzi, della rete informatica aziendale e delle società partecipate al fine di assicurarne il funzionamento, la manutenzione e l'evoluzione della piattaforma tecnologica e dei dispositivi di sicurezza informatica.

3.4.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione della rete informatica aziendale, i Dipendenti ed, in quanto loro applicabili, gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

1. il sistema di organizzazione e controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la condotta da adottare con riguardo alle attività sensibili sopra descritte, conformandosi alle leggi vigenti;
2. il Codice Etico, i valori e le politiche della Società, nonché le regole contenute nel presente Modello;

3. in generale, la normativa vigente applicabile.

E' previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato ed agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

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

Conseguentemente, i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla gestione della rete informatica aziendale e dei dati personali connesse allo svolgimento delle proprie attività lavorative, coerentemente con il ruolo svolto all'interno della organizzazione aziendale;
2. non divulgare informazioni relative ai sistemi informatici aziendali o acquisite all'esito dell'utilizzo dei medesimi sistemi o della rete aziendale;
3. non utilizzare i sistemi informatici aziendali per finalità estranee alla mansione svolta o comunque contrarie al Codice Etico;
4. non porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di acquisirne abusivamente, danneggiarne o distruggerne il contenuto, ovvero condotte finalizzate a rendere inservibili i sistemi informativi aziendali e di terzi, od ostacolarne il funzionamento;
5. non utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nè procedere alla diffusione degli stessi;
6. non porre in essere condotte finalizzate alla distruzione o alterazione di documenti informatici che abbiano valenza probatoria, ovvero per i quali è previsto l'obbligo di conservazione, se non in presenza di una specifica autorizzazione.

In particolare, è previsto espresso divieto di:

7. aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (quali antivirus, ecc)
8. utilizzare o installare programmi diversi da quelli autorizzati dalla funzione direttiva competente in materia di sistemi informatici e telematici;

9. detenere o diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici
10. lasciare sbloccato ed incustodito il personal computer affidato;
11. rivelare le credenziali di autenticazione per l'accesso alla rete aziendale (nome utente e password);
12. accedere alla rete aziendale ed ai programmi con un codice di identificazione utente diverso da quello assegnato.

Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti debbono essere rispettati dai destinatari anche nell'esecuzione ed in occasione delle attività concernenti le società partecipate.

In generale, il personale dipendente deve rispettare la normativa vigente in tema di trattamento dei dati ed utilizzo di sistemi informatici e telematici tutelando il carattere riservato delle informazioni gestite.

A sua volta, la Società pone in essere gli adempimenti generali che seguono:

1. informa adeguatamente i dipendenti della importanza del mantenimento della riservatezza sui codici di accesso, dell'utilizzo corretto delle risorse informatiche aziendali, della necessità di tutelare la segretezza dei dati informatici affidati;
2. imposta i sistemi informatici in modo tale che si blocchino automaticamente in caso di mancato utilizzo prolungato;
3. fornisce un accesso di connessione internet ai soli dipendenti che ne abbiano necessità ai fini operativi aziendali;
4. dota i luoghi ove sono custoditi dati personali ed in generale centri di elaborazione di appropriati sistemi di chiusura, dettando disposizione per la relativa custodita dei luoghi investendone i responsabili di funzione;
5. dota la rete informatica e telematica di sistemi di protezione e prevenzione rispetto alla illecita installazione di dispositivi di intercettazione, di interferenza, di blocco o di interruzione delle relative comunicazioni;
6. dota i sistemi informatici di adeguati presidi quali *software firewall* ed antivirus, curandone l'aggiornamento e l'implementazione e prevedendo sistemi che ne impediscano la disattivazione non autorizzata;
7. limita l'accesso a siti internet sensibili, considerati potenziali veicoli di diffusione di virus dai quali possa scaturire il danneggiamento del sistema informatico o la distruzione di dati ivi contenuti, nonché ogni ulteriore e potenziale pregiudizio per l'attività aziendale;

8. impedisce l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di software mediante i quali sia possibile scambiare per fini estranei a quelli aziendali *files* (video e/o audio ecc) con altri soggetti all'interno della rete internet;
9. qualora per la connessione alla rete internet aziendale si utilizzino collegamenti *wireless* dispone la protezione della rete attraverso chiavi d'accesso che ne impediscano l'utilizzo indebito da parte di soggetti terzi;
10. prevede un procedimento di autenticazione mediante procedura di assegnazione di username e password al quale corrisponda un profilo specifico per ogni dipendente o categoria;
11. limita l'accesso alla rete informatica aziendale dall'esterno, adottando e mantenendo sistemi di autenticazione diversi o ulteriori rispetto a quelli predisposti per l'accesso interno dei Destinatari.

L'Organismo di Vigilanza, oltre al potere di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, accedendo liberamente alla documentazione aziendale rilevante, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle presenti norme comportamentali generiche e valuta l'efficacia delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 24-*bis* del d.lgs. n. 231/2001.

Le Funzioni coinvolte nella gestione dei sistemi informatici e nel trattamento dei dati sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV le difformità o anomalie rilevate nella attività aziendale rispetto alle norme comportamentali prescritte, così come le eccezioni verificatesi indicandone le ragioni e dando atto in questo caso del processo autorizzativo seguito e della relativa documentabilità, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'archivio della integrale documentazione necessaria.

3.4.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui contenute, relative alle attività di gestione dei sistemi informatici e telematici e trattamento dei dati, prevedono la definizione di:

- attività, ruoli e responsabilità;
- la definizione delle linee guida che definiscano, in maniera univoca, le attività, i ruoli e le responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;

- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione dei sistemi e nel trattamento dati, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Inoltre, le procedure interne qui contenute dispongono la:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative per le comunicazioni destinate internamente all'OdV ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali Enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le specifiche procedure prevedono che la società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;
- la previsione, in caso di visite ispettive, della nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità delle singole fasi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti degli Enti di vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.

Ad ulteriore specificazione delle norme comportamentali generali sopra indicate, si dispone espresso e specifico divieto di:

1. inviare e-mail anonime o riportanti false generalità, sostituendo o celando la propria identità a tal fine;
2. introdurre in azienda computer, periferiche, altre apparecchiature o software senza preventiva autorizzazione della competente funzione responsabile;
3. modificare la configurazione della propria postazione di lavoro;
4. acquisire o comunque utilizzare strumenti software e/o hardware potenzialmente atti a compromettere la sicurezza di sistemi informatici o telematici (quali ad esempio sistemi per individuare le password, identificare le vulnerabilità, decifrare i *files* criptati, intercettare il traffico

in transito, ecc.) ovvero dar causa ad ogni ulteriore pregiudizio per il patrimonio e le attività aziendali;

5. ottenere credenziali di accesso a sistemi informatici o telematici aziendali o di terze parti, in difformità dalle procedure di assegnazione autorizzate dalla Società;

6. divulgare, cedere o condividere con personale interno o esterno alla Società le proprie credenziali di accesso ai sistemi e alla rete aziendale e di terze parti;

7. manomettere, sottrarre, cancellare o distruggere il patrimonio informatico aziendale o di terze parti, comprensivo di archivi, dati e programmi;

8. effettuare prove non autorizzate volte alla compromissione dei controlli di sicurezza di sistemi informatici aziendali;

9. porre in essere condotte intrusive dei sistemi informatici o telematici aziendali o di terze parti atte a ottenere l'accesso a risorse, dati o informazioni diverse da quelle autorizzate, anche nel caso in cui tale intrusione non provochi un danneggiamento a dati, programmi o sistemi;

11. comunicare a persone non autorizzate, interne o esterne all'azienda, l'oggetto e le procedure di controllo sui sistemi informativi aziendali;

14. comunicare i dati e le informazioni riservate o comunque non destinate alla diffusione relative a terze parti (commerciali, organizzative, tecniche).

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative devono essere rispettate anche nelle attività fornite alle società partecipate.

3.5 Attività sensibili in relazione ai delitti di criminalità organizzata

I delitti di criminalità organizzata sono previsti dall'art. 24-ter del d.lgs. n. 231/2001 come introdotto dalla Legge 15 luglio 2009 n. 94, recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica (di seguito i "**Delitti di Criminalità Organizzata**").

Il suddetto articolo ha pertanto ampliato la lista dei cd. reati-presupposto, aggiungendovi:

- Associazione per delinquere (art 416, c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata a commettere i delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, tratta di persone, acquisto e alienazione di schiavi, traffico di organi prelevati da persona vivente ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs. 286/1998 (art. 416, co. 6, c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. per le associazioni di tipo mafioso ovvero al fine di agevolare l'attività di tali associazioni

- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, d.p.r. 09/10/1990, n. 309);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o di tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo, escluse quelle previste dall'art. 2, co. 3, l. 18/04/1975, n. 110.

Da un'analisi preliminare è comunque emersa l'immediata inapplicabilità alla Società delle fattispecie di cui agli artt. 416 ter e 630 del codice penale, art. 74 del D.P.R. n. 309/90 e l'art. 407 comma 2, lett. a) n. 5 c.p.p.

Occorre altresì considerare come la Legge 16 marzo 2006 n. 146 ha introdotto la nuova categoria dei "reati transnazionali". Finalità della citata Legge è quella di fornire più efficaci mezzi di prevenzione e repressione in relazione ad organizzazioni criminali che agiscono a livello internazionale, per il cui contrasto si rende necessaria la collaborazione tra diversi Stati.

Ai sensi dell'art. 3 della citata legge si considera transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- sia commesso in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

L'articolo 10 elenca le fattispecie penali la cui commissione determina la responsabilità amministrativa dell'ente, nel caso in cui sussistano i sopra illustrati elementi costitutivi del reato transnazionale e siano, naturalmente, ravvisabili i criteri di imputazione di responsabilità all'ente medesimo dettati dal Decreto (commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, da parte di un soggetto apicale o subordinato). I reati previsti dall'articolo 10, oltre ai già citati artt. 416, 416 bis c.p. e 74 D.P.R. 309/90, sono i seguenti:

- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43);

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5 del D. Lgs. 25.7.1998 n. 286).

Si precisa che l'introduzione di alcuni reati nella presente sezione del Modello Organizzativo ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende comunque mantenere un livello alto di attenzione.

Dalla descrizione dei reati summenzionati, soprattutto quelli a matrice associativa, emerge come attraverso lo strumento del reato associativo potrebbero essere commessi altri reati espressamente previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 oppure non rientranti tra le fattispecie delittuose che autonomamente comportano la responsabilità amministrativa dell'Ente. Le tipologie di reati previsti espressamente dal Decreto Legislativo 231/2001 sono state analizzate ed approfondite nelle relative sezioni della presente Parte Speciale (a cui occorre rimandare), indipendentemente dalla circostanza che la loro esecuzione avvenga in forma associativa o meno. Viceversa, la Società ritiene opportuno, in questa sede, porre particolare attenzione alla tipologia dei reati tributari che, sebbene non espressamente prevista dal Decreto, risulta comunque a rischio in relazione alla propria operatività, ovvero quella legata ai reati tributari.

I reati tributari, così come previsti dal D.Lgs. 74/2000 recante la "*nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'art. 9 della legge 25 giugno 1999, n.205*", sono:

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- Dichiarazione fraudolenta mediante artifici;
- Dichiarazione infedele;
- Omessa dichiarazione;
- Emissione di fatture o di altri documenti per operazioni inesistenti;
- Occultamento o distruzione di documenti contabili;
- Omesso versamento di ritenute dovute o certificate;
- Omesso versamento di IVA;
- Indebita compensazione;
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte.

Tali attività sono considerate sensibili con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte di terzi che agiscano su incarico o per conto della Società.
L'ambito di interesse della potenziale condotta di reato in oggetto è correlato a tutte le direzioni aziendali.

3.5.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei delitti di criminalità organizzata.

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. *24-ter* del d.lgs. n. 231/200:

- Selezione e gestione dei dipendenti e dei collaboratori
- compilazione, tenuta, conservazione e predisposizione delle scritture contabili ed attività collaterali e gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali;
- Selezione dei partner commerciali/finanziari e gestione dei relativi rapporti;

Oltre alla dirette attività sensibili, possono essere individuate aree strumentali a quelle sopra esaminate, in quanto potenziale supporto e presupposto per la commissione dei reati indicati, con specifico riferimento a tutte le attività aziendali svolte dal personale tramite un contatto diretto o indiretto con le fasi di ideazione, formulazione, realizzazione, produzione e immissione in commercio e distribuzione del prodotto aziendale, nonché con le attività aziendali potenzialmente incidenti con l'ambito di operatività delle aziende concorrenti.
Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, oltre a conoscere e rispettare le regole disciplinate dal Codice Etico, dalle procedure operative e ogni altra normativa interna relativa al sistema di *Corporate Governance*, i dipendenti (apicali e subordinati) dovranno rispettare le regole di comportamento contenute nel presente Modello.
In particolare con la presente sezione si prevede l'espresso divieto di porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate o comportamenti che, sebbene non costituiscano di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente integrare uno dei reati qui in esame. Conseguentemente si prescrive l'espresso divieto, a carico dei dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato ed agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali), di:

a. ricevere finanziamenti da individui, società od organizzazioni condannate per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico, sia che si tratti di società di diritto italiano che estero, inseriti nelle c.d. "Liste Paesi" e/o con persone fisiche o giuridiche indicate nelle c.d. "Liste Nominative" (di seguito definite congiuntamente le "Liste") collegate al terrorismo internazionale rinvenibili nel sito internet della Banca d'Italia;

b. porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-ter del d.lgs. 231/2001);

c. violare i principi illustrati nel presente documento e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

Conseguentemente, i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività connesse allo svolgimento delle proprie attività lavorative, coerentemente con il ruolo svolto all'interno della organizzazione aziendale;
2. segnalare tempestivamente alla Società e / o all'Organo di Vigilanza la assunzione delle condizioni processuali di indagato ovvero imputato correlate ad un procedimento penale per reati di criminalità organizzata;
3. segnalare tempestivamente alla Società e / o all'Organo di Vigilanza se nell'espletamento della propria attività lavorativa abbiano notizia attendibile che un fornitore, un consulente o un cliente sia sottoposto nelle qualità di indagato ovvero imputato a procedimento penale per reati di criminalità organizzata;
4. segnalare immediatamente alla Società e / o all'Organo di Vigilanza se nell'espletamento della propria attività lavorativa abbiano ricevuto o rilevato come dirette ad altri, pressioni, minacce, intimidazioni o richieste che possano essere in ogni modo correlate ad organizzazioni criminali;
5. richiedere nelle procedure di verifica ed identificazione delle controparti e dei soggetti per conto dei quali essi eventualmente agiscono le informazioni necessarie al fine di valutarne l'affidabilità; tale verifica potrà avvenire attraverso la raccolta di dati ed idonea documentazione (es. denominazione, sede legale e codice fiscale, domicilio fiscale); inoltre, con riguardo alle persone giuridiche con le quali vengono instaurati rapporti commerciali e di forniture di servizi per i quali la Società emette o riceve fatture, è necessario procedere alla verifica della partita IVA e di ogni altro elemento utile a confermare la effettiva esistenza e struttura della società terza e delle attività indicate nel relativo oggetto sociale;
6. selezionare i fornitori, partner e consulenti ispirandosi ai principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza e sulla base di criteri oggettivi quali la sussistenza di idonei titoli, la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato;

7. verificare la regolarità dei pagamenti nelle transazioni commerciali, in particolare accertando la diretta imputabilità dei flussi ai soggetti intestatari del relativo rapporto contrattuale, a tal fine aggiornando la anagrafica delle controparti;
8. assicurare la integrale e puntuale registrazione nella contabilità aziendale di ogni transazione economica che comporti un trasferimento di denaro eseguito da o a favore della Società.

È fatto espresso divieto di:

- instaurare ed intrattenere rapporti con soggetti (potenziali clienti, potenziali fornitori, potenziali consulenti) che siano sottoposti a procedimenti penali di cui la Società è venuta formalmente a conoscenza o comunque che non rispettino i requisiti imposti dalla Società per i rapporti aziendali con i terzi;
- instaurare ed intrattenere rapporti commerciali o contrattuali con soggetti che perseguano, nello svolgimento della propria attività, finalità incompatibili con le disposizioni del presente Modello con specifico riguardo alla tracciabilità della provenienza dei beni e servizi oggetto del relativo contratto;
- partecipare ovvero dare causa alla esecuzione di operazioni di trasferimento di denaro attraverso strumenti di pagamento non previsti nelle procedure autorizzate;
- instaurare ed intrattenere rapporti commerciali o contrattuali con soggetti (intesi come persone fisiche e persone giuridiche estranee all'organizzazione aziendale residenti o aventi la propria sede in un Paese inserito nelle liste dei paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro ("*GAFI*") senza aver preventivamente verificato che gli stessi perseguano, nello svolgimento della propria attività, finalità compatibili con le disposizioni del presente Modello con riguardo alla tracciabilità della provenienza dei beni e servizi oggetto del contratto;
- ricevere finanziamenti da soggetti nazionali o esteri condannati (con decisione anche non definitiva), ovvero da società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità (con decisione anche non definitiva), per aver svolto attività di riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione;
- effettuare elargizioni (anche quale acquisizione di partecipazione azionaria o per quota) a soggetti nazionali o esteri condannati (con decisione anche non definitiva), ovvero a società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità (con decisione anche non definitiva), per aver svolto attività di riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione;
- contrattare o, in generale, instaurare ovvero mantenere contatti lavorativi con soggetti terzi, sia italiani che esteri, inseriti nelle black list antiterrorismo.

In generale, i destinatari del presente Modello anche con riguardo alla prevenzione del delitto di criminalità organizzata dovranno rispettare le norme organizzative e comportamentali, generiche e specifiche, previste nel Modello con riguardo a tutti i reati presupposto, con particolare riferimento ai delitti di truffa ai danni dello Stato, di concussione e corruzione, con finalità di terrorismo, di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, nonché ai reati ambientali.
Nel rispetto del Codice Etico, la Società applica una particolare attenzione alla verifica della correttezza e trasparenza delle attività contabili e finanziarie, con specifico riferimento alla normativa fiscale, considerando il regolare assolvimento degli obblighi erariali quale principio fondante il sistema di coesione sociale ed economica, così come l'evasione fiscale quale fenomeno negativo per la corretta dinamica della concorrenza e dell'equilibrio patrimoniale nazionale, con riflessi pregiudizievoli anche per l'attività delle imprese.
Si richiama dunque l'attenzione degli Amministratori e Dipendenti delle competenti funzioni della società al costante ed integrale rispetto della normativa in tema di fiscalità in generale, di dichiarazioni fiscali, imposte dirette e IVA, anche ai sensi del d.lgs n. 74/00.
Ciò anche al fine di prevenire l'instaurazione di rapporti ed accordi tra più soggetti, interni ed esterni alla società, finalizzati alla organizzazione di condotte illecite in generale ed in ogni caso finalizzate ad elusione ed evasione fiscale.
Gli obblighi, le prescrizioni e le indicazioni descritti debbono essere rispettati dai Destinatari anche nell'esecuzione ed in occasione delle attività concernenti i contratti di fornitura di servizi in favore di terzi ed in particolare della società partecipate.

A sua volta, la Società pone in essere gli adempimenti generali che seguono:
- informa adeguatamente i dipendenti della importanza della attenzione nel rispetto delle normative in tema di criminalità organizzata;
- predispone procedure di formalizzazione delle fasi di gestione dei rapporti con fornitori e terzi in genere, dei rapporti infragruppo con specifico riguardo ai flussi finanziari o di beni potenzialmente provenienti da aree o soggetti per i quali sia necessario implementare le verifiche di affidabilità;

L'Organismo di Vigilanza, oltre al potere di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, accedendo liberamente alla documentazione aziendale rilevante, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle presenti norme comportamentali generiche e valuta l'efficacia delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 24-ter del d.lgs. n.

231/2001, riservandosi ogni pertinente comunicazione verso le funzioni apicali delle società partecipate.

Le Funzioni coinvolte nelle attività sensibili sopra citate sono tenute a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le difformità o anomalie rilevate nella attività aziendale rispetto alle norme comportamentali prescritte, così come le eccezioni verificatesi indicandone le ragioni e dando atto in questo caso del processo autorizzativo seguito e della relativa documentabilità, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'archivio della integrale documentazione necessaria.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative devono essere rispettate anche nelle attività svolte alle società partecipate.

3.5.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei delitti di criminalità organizzata.

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, nell'adottare le procedure specifiche con riferimento alle singole fattispecie di attività sensibili descritte, dovranno essere osservati anche i seguenti principi di riferimento.

Le procedure specifiche qui di seguito indicate relative alle attività aziendali individuate come sensibili, richiamando quanto previsto per le attività già ritenute sensibili rispetto ad altri reati presupposto, prevedono che venga attuata:

- la definizione delle attività, ruoli e responsabilità;
- si definiscano, in maniera univoca, le attività, i ruoli e le responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nelle diverse attività, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Inoltre, le procedure interne qui di seguito indicate dispongono che la Società realizzi:

- la separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- la traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- un adeguato livello di formalizzazione.

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative per le comunicazioni sopra indicate destinate internamente all'OdV ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali Enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le procedure specifiche prevedono che la Società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;
- la previsione, in caso di visite ispettive, della nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni o a conservare i relativi verbali firmati con gli Enti;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità delle singole fasi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti degli Enti di vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.

Ad ulteriore specificazione delle norme comportamentali sopra indicate, richiamando quanto previsto per le attività già ritenute sensibili rispetto ad altri reati presupposto, la Società dispone quanto segue:

1. l'obbligo di verificare la lecita provenienza e tenuta dei documenti aziendali;
2. l'obbligo di verificare la lecita provenienza dei finanziamenti / flussi finanziari chiedendo alle competenti funzioni di produrre la documentazione relativa;
3. nel caso di elargizioni di danaro a individui, società o organizzazioni, sia italiani sia esteri, così come nella acquisizione di partecipazione azionaria o per quota in persone giuridiche nazionali od estere, la necessità di verificare la serietà e la professionalità del destinatario, così come la insussistenza dei requisiti negativi rispetto al coinvolgimento in condotte riconducibili ad attività di criminalità organizzata;
4. prima dell'affidamento dell'incarico a consulenti e partner, l'obbligo di raccogliere informazioni sulla serietà e professionalità del destinatario dell'incarico (referenze, curriculum vitae, ecc.), nonché i requisiti di onorabilità degli stessi, scegliendo consulenti iscritti negli appositi albi professionali;
5. nei rapporti contrattuali, in generale, l'adozione di apposita procedura attraverso la quale individuare i requisiti minimi dei soggetti offerenti e la fissazione dei criteri di valutazione delle relative offerte;

6. nei rapporti contrattuali, in particolare, la previsione di clausole di trasparenza e conseguenti clausole risolutive espresse in caso di violazione da parte del contraente terzo rispetto all'omessa comunicazione di carenza o mutamento dei requisiti di stipulazione, con riguardo all'intervenuto accertamento di responsabilità per attività riconducibili ad una organizzazione criminale;
7. l'obbligo di garantire la trasparenza e la tracciabilità degli accordi/joint venture con imprese estere per la realizzazione degli investimenti.

Le norme comportamentali ed organizzative di cui sopra devono essere previste e rispettate anche nelle attività svolte in esecuzione ed in occasione della fornitura di servizi nei confronti di terzi ed in particolare delle società partecipate.

In relazione all'attività di Assunzione, gestione, formazione e incentivazione dei dipendenti e collaboratori, al fine di prevenire eventuali infiltrazioni criminali nell'esercizio dell'attività d'impresa sono altresì previsti a carico di tutti gli esponenti aziendali – ciascuno per le attività di propria competenza – i seguenti obblighi:

- tutti gli esponenti aziendali hanno l'obbligo di non sottostare a richieste di qualsiasi tipo contrarie alla legge e di darne comunque informativa ai propri diretti superiori in modo che ne sia data comunicazione alle Autorità di Polizia procedendo alle eventuali denunce del caso;
- ciascun esponente aziendale ha l'obbligo di informare immediatamente le Autorità di Polizia in caso di attentati ai beni aziendali o di subite minacce, fornendo tutte le informazioni necessarie tanto in relazione al singolo fatto lesivo quanto alle ulteriori circostanze rilevanti anche antecedenti, procedendo alle eventuali denunce del caso;
- i responsabili delle singole unità aziendali, sulla base di regole stabilite dai vertici della Società, garantiscono che venga attuata un'adeguata vigilanza all'interno delle strutture territoriali, tale da consentire l'accesso alle aree aziendali soltanto a persone o mezzi autorizzati;
- i responsabili delle singole unità aziendali, anche in virtù di eventuali segnalazioni ricevute, devono valutare l'opportunità di attivare sistemi informatici e di videosorveglianza idonei ad assicurare la registrazione di ciascun ingresso nelle aree aziendali, sempre nel rispetto della normativa a tutela della privacy.

È in ogni caso fatto obbligo a ciascun esponente aziendale, anche per il tramite di propri superiori gerarchici, di segnalare all'OdV qualsiasi elemento da cui possa desumersi il pericolo di interferenze criminali in relazione all'attività d'impresa e la Società si impegna a tal riguardo a garantire la riservatezza a coloro che adempiano ai suddetti obblighi di segnalazione o denuncia con un pieno supporto, anche in termini di eventuale assistenza legale.

La Società, in virtù di contratti di servizio, per quanto di competenza si impegna a utilizzare costantemente criteri di selezione del personale per garantire che la scelta venga effettuata in modo trasparente, sulla base dei seguenti criteri:

- professionalità adeguata rispetto all'incarico o alle mansioni da assegnare;
- parità di trattamento;
- affidabilità rispetto al rischio di infiltrazione criminale.

In relazione all'attività di Compilazione, tenuta, conservazione e predisposizione delle scritture contabili ed attività collaterali e gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali/tributari, in aggiunta ai presidi aziendali già esistenti e a quanto previsto nel presente Modello, è stabilito che nella predisposizione e successiva tenuta delle scritture contabili rilevanti ai fini tributari, i dipendenti preposti, nell'ambito delle rispettive competenze:

- non emettano fatture o rilascino altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- custodiscano in modo corretto ed ordinato le scritture contabili e gli altri documenti di cui sia obbligatoria la conservazione ai fini fiscali, approntando difese fisiche e/o informatiche che impediscano eventuali atti di distruzione e/o occultamento.

Nella predisposizione delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto, i dipendenti preposti - nell'ambito delle rispettive competenze:

- non dovranno indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti;
- non dovranno indicare elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (es. costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) 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;
- non dovranno indicare una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi;
- non dovranno far decorrere inutilmente i termini previsti dalla normativa applicabile per la presentazione delle medesime così come per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti.
- La Società, anche attraverso la predisposizione di specifiche procedure, si impegna a garantire l'attuazione del principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle

contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie con riferimento, a titolo esemplificativo, a:

- controllo sull'effettività delle prestazioni rispetto alle fatture emesse;
- verifica della veridicità delle dichiarazioni rispetto alle scritture contabili;
- verifica della corrispondenza tra i certificati rilasciati in qualità di sostituto d'imposta e l'effettivo versamento delle ritenute.

In relazione all'attività di Selezione dei partner commerciali/finanziari e gestione dei relativi rapporti in aggiunta ai presidi aziendali già esistenti e a quanto previsto nel presente Modello, è stabilito che prima dell'affidamento dell'incarico a consulenti e partner è necessario raccogliere informazioni sulla serietà e professionalità del destinatario dell'incarico (referenze, curriculum vitae, ecc.), nonché i requisiti di onorabilità degli stessi, scegliendo consulenti iscritti negli appositi albi professionali ove esistenti.

3.6 Attività sensibili in relazione ai delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento

Si premette come, per la specifica attività della Società, possa valutarsi che nell'ambito dei delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, quali reati presupposto della responsabilità amministrativa della persona giuridica, non rivestano carattere di concreto rischio le potenziali condotte di falsificazione *sub* artt. 453, 454, 455, 457, 458, 459, 460, 461, 464 codice penale in quanto non direttamente correlabili alle attività aziendali, se non quale esito di condotte autonome e dolose in violazione del codice penale, come tali di per sé incompatibili con le regole e principi generali di cui al Codice Etico ed al presente Modello.

Può considerarsi comunque quale attività sensibile generale ogni fase della attività di dipendenti ed agenti che preveda il contatto diretto con strumenti di pagamento provenienti da terzi.

Più in particolare, qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati di falsità in segni di riconoscimento, previsti dall'art. 25-*bis* d.lgs. n. 231/2001 con riguardo alle fattispecie punite dagli artt. 473 e 474 codice penale:

- realizzazione del prodotto;
- immissione in commercio e distribuzione del prodotto;
- pubblicizzazione del prodotto.

Tali attività sono considerate sensibili con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte di terzi che agiscano su incarico o per conto della Società.

L'ambito di interesse della potenziale condotta di reato in oggetto è correlato ai seguenti settori di attività aziendale e competenti funzioni: Direzione Progettazione e Ricerca & Sviluppo / Direzione

Product Supply / Direzione Sistemi Informativi / Risorse Umane ed Organizzazione / Direzioni Vendite.

Oltre alla dirette attività sensibili, possono essere individuate aree strumentali a quelle sopra esaminate, in quanto potenziale supporto e presupposto per la commissione dei reati indicati, con specifico riferimento a tutte le attività aziendali svolte dal personale tramite un contatto diretto o indiretto con le fasi di ideazione, formulazione, realizzazione, produzione ed immissione in commercio del prodotto aziendale.

3.6.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione delle fasi di realizzazione, immissione in commercio e pubblicizzazione dei prodotti aziendali, i Dipendenti ed in quanto applicabili, gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

1. il sistema di organizzazione e controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la condotta da adottare con riguardo alle attività sensibili sopra descritte, conformandosi alle leggi vigenti;
2. il Codice Etico, i valori e le politiche della Società, nonché le regole contenute nel presente Modello;
3. in generale, la normativa vigente applicabile.

È previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato ed agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*bis* del d.lgs. 231/2001);
- violare i principi illustrati nel presente documento e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

I soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla gestione della delle fasi di realizzazione, commercializzazione e pubblicizzazione dei prodotti aziendali, connesse allo svolgimento delle proprie attività lavorative, coerentemente con il ruolo svolto all'interno della organizzazione aziendale.

Conseguentemente, è fatto divieto di:

- 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;
- detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, prodotti industriali che sono contrassegnati con marchi contraffatti o alterati che potrebbero indurre in errore l'acquirente generando una possibile situazione di confondibilità sul riconoscimento del prodotto;
- usare nomi o segni distintivi atti a generare una situazione di confondibilità con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o imitare servilmente i prodotti di un concorrente, o compiere con qualsiasi altro mezzo atti idonei a generare una situazione di confondibilità con i prodotti e con l'attività di un concorrente;
- utilizzare, quale impiego commerciale o industriale (ad esempio uso in pubblicità o sulla carta commerciale) marchi o segni distintivi falsificati da altri.

È pertanto previsto l'obbligo, a carico delle competenti funzioni, di:

- effettuare una appropriata ricerca di anteriorità prima di procedere al deposito di un marchio o di un brevetto, al fine di verificare l'eventuale esistenza di marchi o brevetti identici o di marchi e brevetti simili che possano potenzialmente rivelare un conflitto con quello che si intende registrare;
- osservare le procedure adottate dalla Società in fase di ricerca, di realizzazione o di messa in commercio di un nuovo prodotto, relative alla criticità del marchio o del brevetto.

A sua volta, la Società pone in essere gli adempimenti generali che seguono:

- informa adeguatamente i dipendenti della importanza del rispetto della proprietà intellettuale e della affidabilità del mercato nei segni di riconoscimento;
- predispone procedure di verifica ed approvazione dei marchi e denominazioni commerciali che si intendano utilizzare nella realizzazione di prodotti alla luce dell'eventuale preesistenza di marchi e brevetti depositati rispetto ai quali possa ipotizzarsi il rischio di confusione.

L'Organismo di Vigilanza, oltre al potere di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, accedendo liberamente alla documentazione aziendale rilevante, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle presenti norme comportamentali generiche e valuta l'efficacia

delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 25-*bis* del d.lgs. n. 231/2001.

Le Funzioni coinvolte nella gestione dei sistemi informatici e nel trattamento dei dati sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV le difformità o anomalie rilevate nella attività aziendale rispetto alle norme comportamentali prescritte, così come le eccezioni verificatesi.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative devono essere rispettate anche nelle attività svolte alle società partecipate.

3.6.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei delitti di falsità in strumenti o segni di riconoscimento

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito contenute con riferimento alle singole fattispecie di attività sensibili descritte, osservano i seguenti principi di riferimento.

Le procedure specifiche qui di seguito contenute relative alle attività di realizzazione, commercializzazione e pubblicizzazione del prodotto prevedono che la società realizzi:

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità;
- la definizione delle linee guida che definiscano, in maniera univoca, le attività, i ruoli e le responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonchè i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Inoltre, le procedure interne qui di seguito contenute prevedono che la Società realizzi :

- la separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- la traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- un adeguato livello di formalizzazione.

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative sopra indicate per le comunicazioni destinate internamente all'OdV ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali Enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le specifiche procedure qui di seguito contenute prevedono che la società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;
- la previsione, in caso di visite ispettive, della nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità delle singole fasi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti degli Enti di vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.

Ad ulteriore specificazione delle norme comportamentali sopraindicate, la Società dispone che:

- la ricerca di anteriorità sul marchio o sulla denominazione commerciale debba essere reiterata in occasione della prima immissione in commercio di un prodotto, al fine di evitare che sussista una precedente registrazione in Italia e/o all'estero;
- per i marchi, loghi, pubblicità in atto e/o in uso, i risultati della ricerca di correttezza e non conflittualità con marchi già in uso devono essere documentati, con particolare riferimento alla loro cronologia;
- per i marchi, loghi, pubblicità non ancora utilizzati, ove la loro creazione sia affidata a fornitori esterni, nell'incarico sia esplicitamente prevista l'obbligazione contrattuale di eseguire compiutamente la ricerca di correttezza e di non conflittualità, rilasciando dichiarazione di conformità dei relativi marchi;
- nella instaurazione dei rapporti contrattuali con tali fornitori sia prevista una verifica in ordine alla loro serietà e professionalità, nonché alla loro adesione ai principi del presente Modello con particolare riguardo alla tutela delle privative in marchi e brevetti; in particolare, nei contratti di incarico a terzi, deve essere prevista una clausola di trasparenza e conseguente clausola risolutiva espressa in caso di violazione del relativo obbligo per omessa comunicazione della carenza o mutamento dei requisiti di stipulazione anche in relazione alla conformità dei marchi presentati.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative devono essere rispettate anche nelle attività svolte alle società partecipate.

3.7 Attività sensibili in relazione ai delitti contro l'industria e il commercio

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati contro l'industria ed il commercio previsti all'art. 25-*bis*1 del d.lgs. n. 231/2001:

- realizzazione del prodotto;

- immissione in commercio e distribuzione del prodotto;
- pubblicizzazione del prodotto;
- attività commerciale, industriale e produttiva con potenziale incidenza sull'ambito di operatività di aziende concorrenti.

Tali attività sono considerate sensibili con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte di terzi che agiscano su incarico o per conto della Società.

L'ambito di interesse della potenziale condotta di reato in oggetto è correlato ai seguenti settori e funzioni competenti: Direzione Progettazione e Ricerca & Sviluppo / Direzione Product Supply / Direzione Sistemi Informativi / Risorse Umane ed Organizzazione / Direzioni Vendite.

Oltre alla dirette attività sensibili, possono essere individuate aree strumentali a quelle sopra esaminate, in quanto potenziale supporto e presupposto per la commissione dei reati indicati, con specifico riferimento a tutte le attività aziendali svolte dal personale tramite un contatto diretto o indiretto con le fasi di ideazione, formulazione, realizzazione, produzione e immissione in commercio e distribuzione del prodotto aziendale, nonché con le attività aziendali potenzialmente incidenti con l'ambito di operatività delle aziende concorrenti.

3.7.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei delitti contro l'industria e il commercio

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione delle fasi di realizzazione, immissione in commercio e pubblicizzazione dei prodotti aziendali, così come alle attività aziendali potenzialmente incidenti con l'ambito di operatività delle aziende concorrenti, i Dipendenti ed in quanto applicabili, gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

1. il sistema di organizzazione e controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la condotta da adottare con riguardo alle attività sensibili sopra descritte, conformandosi alle leggi vigenti;
2. il Codice Etico, i valori e le politiche della Società, nonché le regole contenute nel presente Modello;
3. in generale, la normativa vigente applicabile.

E' previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- ➢ porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*bis*1 del d.lgs. 231/2001);
- ➢ violare i principi illustrati nel presente documento e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

I soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla gestione delle fasi di realizzazione, commercializzazione e pubblicizzazione dei prodotti aziendali, nonché nelle attività potenzialmente incidenti con l'ambito di operatività delle aziende concorrenti, connesse allo svolgimento delle proprie attività lavorative, coerentemente con il ruolo svolto all'interno della organizzazione aziendale.

Conseguentemente, per i destinatari del presente Modello, è previsto il divieto di:

- adoperare violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio e compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia;
- attuare comportamenti violenti o intimidatori o condizionare le attività commerciali, industriali o produttive di terzi con forme di intimidazione, al fine di ostacolare/eliminare la concorrenza;
- compiere atti di concorrenza sleale, ed in particolare diffondere notizie ed apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinarne il discredito, o appropriarsi di pregi dei prodotti o dell'impresa di un concorrente; avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda;
- attuare accordi collusivi con altre imprese, finalizzati all'aggiudicazione di gare di appalto ai danni di altri concorrenti, ovvero dissuadere o comunque fare uso di mezzi fraudolenti o violenti per indurre i concorrenti a non partecipare alle gare di appalto o a non presentare offerte competitive;
- porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagionando un nocumento all'industria nazionale;
- consegnare dolosamente 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 metter altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno dolosamente il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;

- fabbricare o impiegare nel processo industriale materiali 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, 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;

A sua volta, la Società pone in essere gli adempimenti generali che seguono:

- informa adeguatamente i dipendenti della importanza del rispetto della normativa in tema di attività industriale e commerciale, con specifico riguardo alla tutela del mercato in ordine alla concorrenza, alla correttezza e veridicità della informazione correlata ai prodotti, nonché alla lealtà commerciale;
- predispone procedure di verifica ed approvazione dei cicli di produzione, della presentazione commerciale e pubblicitaria dei prodotti destinati ad essere immessi in commercio sotto il profilo sia della qualità del prodotto, sia della correttezza e veridicità della presentazione e comunicazione, sia del rispetto delle privative e dei diritti di terzi;
- predispone procedure di esecuzione delle pratiche commerciali improntate alla correttezza dell'attività industriale e commerciale nel mercato.

L'Organismo di Vigilanza, oltre al potere di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, accedendo liberamente alla documentazione aziendale rilevante, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle presenti norme comportamentali generiche e valuta l'efficacia delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 25-*bis*1 del d.lgs. n. 231/2011.

Le Funzioni coinvolte nella gestione dei sistemi informatici e nel trattamento dei dati sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV le difformità o anomalie rilevate nella attività aziendale rispetto alle norme comportamentali prescritte, così come le eccezioni verificatesi indicandone le ragioni e dando atto in questo caso del processo autorizzativo seguito e della relativa documentabilità, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'archivio della integrale documentazione necessaria.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative devono essere previste e rispettate anche nelle attività svolte alle società partecipate.

3.7.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei delitti contro l'industria e il commercio

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito contenute con riferimento alle attività di realizzazione, commercializzazione e pubblicizzazione del prodotto, nonché alle attività aziendali potenzialmente incidenti con l'ambito di operatività delle aziende concorrenti, prevedono che la Società realizzi:

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità;
- la definizione delle linee guida che definiscano, in maniera univoca, le attività, i ruoli e le responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione delle attività sensibili, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative per le comunicazioni destinate internamente all'OdV ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le specifiche procedure prevedono che la Società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;
- la previsione, in caso di visite ispettive, della nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità delle singole fasi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti degli Enti di vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.

Inoltre, le procedure interne qui contenute prevedono che la società realizzi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- la traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");

- un adeguato livello di formalizzazione.

Ad ulteriore specificazione delle norme comportamentali generali indicate, la Società prevede nelle proprie procedure che prima della immissione in commercio di un prodotto con un determinato marchio, denominazione commerciale, , presentazione debba essere espletata una specifica analisi in ordine alla correttezza del messaggio informativo rispetto alla qualità, quantità, tipologia, origine, provenienza del prodotto e delle relative materie prime al fine di evitare che sussista un rischio di erronea percezione con riguardo alle caratteristiche del bene acquistato.

Inoltre, la Società prevede nelle proprie procedure che all'esito del ciclo produttivo siano effettuate verifiche sulla qualità del prodotto destinato alla immissione in commercio.

Nel governo della attività aziendale si esige che i fornitori siano sottoposti a valutazione e qualifica, sulla base di quanto definito nella normativa interna di riferimento, dovendosi prevedere specifiche clausole contrattuali, a garanzia in particolare della individuazione delle qualità e della provenienza dei beni consegnati.

Per ciascuna fase del processo di produzione, distribuzione e vendita dei prodotti devono essere individuati, in conformità con il sistema di gestione della qualità adottato ed in esecuzione delle procedure di analisi del rischio, i principali punti critici e pericoli così come le relative misure di controllo da attuare in ogni unità produttiva o organizzativa interessata, nonché le eventuali azioni correttive da intraprendere, avendo cura di coordinarne la registrazione, documentazione ed il monitoraggio, così come di verificarne l'apprendimento ed il rispetto attraverso la formazione e l'addestramento del personale.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche nelle attività svolte nei confronti delle società partecipate.

3.8 Attività sensibili in relazione ai reati societari

Le attività sensibili individuate, applicate a Fameccanica.Data S.p.A. in riferimento ai reati societari richiamati dall'art. 25-*ter* del d.lgs. 231/2001, sono le seguenti:

1) attività di comunicazione a soci e/o terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società (bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, situazioni patrimoniali infrannuali);
2) gestione rapporti con gli organi sociali che svolgono attività di controllo sulla gestione e con il revisore/società di revisione;

3) comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse anche in sede di accertamento/ispezione.

In aggiunta, in relazione al reato di corruzione tra privati e al reato di istigazione alla corruzione tra privati previsti dall'art. 25-ter, comma 1,, lettera s-bis del d.lgs. n. 231/2001 e che interessa tutte le direzioni, le fattispecie di attività ritenute più sensibili sono le seguenti:

1) gli acquisti di beni, servizi, appalti e consulenze;
2) le assunzioni;
3) la predisposizione del bilancio e della tenuta della contabilità;
4) I flussi finanziari;
5) gli omaggi;
6) l'organizzazione di eventi e fiere;
7) il sistema di gestione, incentivazione e sviluppo del personale;
8) le spese di rappresentanza e di ospitalità;
9) le sponsorizzazioni e la pubblicità;
10) la gestione dei procacciatori d'affari/agenti;
11) i rapporti con le parti correlate.

3.8.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei reati societari

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, i Dipendenti ed in quanto applicabili, gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

1. il sistema di controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa;
2. le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e controllo di gestione di società per azioni
3. il Codice Etico;
4. in generale, la normativa applicabile.

E' previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti della Società (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*ter* del d.lgs. 231/2001);

- violare i principi e le procedure aziendali previste nel presente documento.

Conseguentemente, gli Organi Sociali (in via diretta), i lavoratori dipendenti ed i consulenti hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
4. evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla società e sulle sue controllate;
5. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza.
6. ogni membro del Consiglio di Amministrazione, dirigente o dipendente della Società che sia stato indicato da quest'ultima a svolgere il ruolo di amministratore in società del Gruppo o in qualsivoglia altra società, deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale della società, in cui ha la funzione di amministratore, di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta dei membri del Comitato Esecutivo, devono altresì astenersi dal compiere tali operazioni, investendo delle stesse il Consiglio di Amministrazione.

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

- <u>con riferimento al precedente punto 1:</u>

a) rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;
b) omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società;

- <u>con riferimento al precedente punto 2:</u>

c) restituire conferimenti al socio o liberarlo dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

d) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;

e) acquistare o sottoscrivere azioni proprie o di società controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;

f) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;

g) procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale;

- con riferimento al precedente punto 3:

h) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del socio, del collegio sindacale o della società di revisione;

- con riferimento al precedente punto 4:

i) pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento od ingannatorio, aventi ad oggetto la situazione economica, finanziaria, patrimoniale della società o delle sue controllate;

- con riferimento al precedente punto 5:

j) omettere di effettuare, con la dovuta completezza, correttezza e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti dell'Autorità di Vigilanza, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalla predetta Autorità;

k) esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della società;

l) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative devono essere previste e rispettate anche nelle attività svolte alle società partecipate.

3.8.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei reati societari

Ai fini dell'attuazione delle regole elencate al precedente capitolo oltre che dei principi generali contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito contenute con riferimento

alle singole Fattispecie di attività sensibili di seguito descritte, impongono l'osservazione anche dei seguenti principi di riferimento.

3.8.2.1 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per lo svolgimento dell'attività amministrativa e di comunicazione a soci e/o terzi.

Le procedure specifiche qui di seguito contenute relative alle attività di comunicazione ai soci/terzi sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, in linea con le disposizioni di gruppo, prevedono che la Società realizzi:

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità volte all'esecuzione del processo di elaborazione del progetto di bilancio, processo di contabilizzazione dei principali fatti aziendali, processo di gestione dei cespiti, processo di formazione e gestione del budget e calcolo e liquidazione delle provvigioni e premi alla forza vendita;
- la definizione, in maniera univoca, delle attività, dei ruoli e delle responsabilità circa il processo di gestione del ciclo passivo e del ciclo attivo;
- un processo di capitalizzazione dei cespiti materiali ed immateriali e loro processo di ammortamento
- al processo per la rilevazione e il pagamento dei compensi spettanti alla forza lavoro interna ed esterna e del carico fiscale e contributivo e previdenziale conseguente allo svolgimento delle attività connesse alle movimentazioni fisiche e contabili, in ingresso e in uscita, del magazzino e al processo di valorizzazione degli ordini (definizione del listino prezzi, attribuzione di sconti, modalità pagamento e dilazioni, ecc);
- al processo di budget e di reporting direzionale
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, i criteri per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alla funzione responsabile della redazione del bilancio;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che Fameccanica.Data S.p.A. deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro consegna alla funzione di gruppo deputata, ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile della redazione del bilancio e delle situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali infrannuali attraverso un sistema, anche informatico, che consente di tracciare i singoli passaggi e di identificare i soggetti che inseriscono i dati nel sistema;

- che il Direttore Finanza e Amministrazione sottoscriva una dichiarazione che attesti la veridicità e la completezza delle informazioni fornite ai fini della redazione del bilancio civilistico;
- la tempestiva messa a disposizione della bozza del bilancio a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione rispetto alla riunione del Consiglio per l'approvazione dello stesso, nonché del giudizio sul bilancio - o attestazione similare, chiara ed analitica - da parte della società di revisione; il tutto con una documentata certificazione dell'avvenuta consegna della bozza in questione;
- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi incarico conferito alla società di revisione o a società ad essa collegate, diverso da quello concernente il controllo contabile e/o la revisione del bilancio nonché la facoltà dello stesso Organismo di Vigilanza di richiedere una consultazione con la società di revisione ed il collegio sindacale anche prima della seduta del CdA per l'approvazione del bilancio;

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche nelle attività svolte alle società partecipate.

3.8.2.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la gestione rapporti con gli organi sociali che svolgono attività di controllo sulla gestione e con il revisore/società di revisione

Le procedure specifiche qui di seguito contenute relative alla gestione dei rapporti con gli organi sociali che svolgono attività di controllo sulla gestione e con il revisore/la società di revisione prevedono che la Società realizzi:

- una esatta individuazione dei responsabili delle attività di ricezione, raccolta, consolidamento e trasmissione dei dati e delle informazioni richieste dagli organi sociali e dalla società di revisione, nell'ambito delle funzioni coinvolte nella Fattispecie di attività sensibile;
- la adozione di specifici sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità e della completezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in documenti e/o atti già comunicati a detti soggetti;
- specifiche riunioni di condivisione dei dati e/o delle informazioni trasmesse, al fine di garantire che le stesse siano comprensibili dai soggetti che esercitano il controllo e l'obbligo di verbalizzazione delle relative statuizioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità dei singoli passaggi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;

- l'obbligo di fornire, con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni e i documenti richiesti dalla società di revisione,
- la messa a disposizione del Collegio Sindacale di tutti i documenti sulla gestione della società per le verifiche periodiche e quelli relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio sindacale debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- la formalizzazione delle risultanze dei principali meeting tenuti con le società di revisione (ad esempio: quelli di apertura e chiusura lavori).

  Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche nelle attività svolte alle società partecipate.

3.8.2.3 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la Comunicazione alle Autorità di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse anche in sede di accertamento/ispezioni.

Le specifiche procedure qui di seguito contenute prevedono che la Società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati e consolidamento, redazione e trasmissione delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza;
- l'utilizzo di specifici sistemi di controllo che garantiscano la provenienza e la verifica della veridicità, della completezza e della correttezza dei dati, anche mediante il confronto con i dati e le informazioni contenute in documenti e/o atti già comunicati ad altri soggetti, fino all'approvazione finale della comunicazione da parte del Comitato Esecutivo;
- in caso di visite ispettive, la nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità dei singoli passaggi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti delle Autorità di Vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'Organismo di Vigilanza

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative sopra indicate devono essere rispettate anche nelle attività svolte alle società partecipate.

3.8.2.4 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei reati di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati

Le procedure specifiche qui contenute relative alle attività di realizzazione, commercializzazione e pubblicizzazione del prodotto dispongono che.

- si definiscano attività, ruoli e responsabilità;
- si definiscano, in maniera univoca, le attività, i ruoli e le responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonchè i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Inoltre, dovranno rispettare i seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

Fermo restando che la Società stipula ogni contratto selezionando attentamente la controparte e verificando scrupolosamente che si tratti di soggetti di comprovata esperienza, professionalità e specchiata eticità. A costoro sarà data adeguata informativa in merito ai principi e valori ai quali la Società si ispira; tali soggetti saranno anche contrattualmente obbligati ad adoperare la miglior diligenza professionale qualificata nell'adempimento delle relative obbligazioni.

Ciascun dipendente della Società dovrà svolgere la propria attività osservando scrupolosamente tutte le normative e procedure interne nonché il Codice Etico, indipendentemente dal fatto che l'inosservanza di tali disposizioni possa, anche solo in astratto, integrare uno dei reati di corruzione previsti dal Decreto. Specifiche indicazioni sono contenute nel paragrafo che segue in relazione alle singole attività potenzialmente a rischio.

Inoltre, per la prevenzione del reato di corruzione privata, tutti i dipendenti della Società dovranno osservare le seguenti regole:

(i) è fatto assoluto divieto di dare, promettere ovvero offrire e/o sollecitare e/o proporre e/o chiedere a terzi di promettere e/o offrire e/o proporre, anche per interposta persona, a chiunque denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura al fine di ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio o della loro attività professionale e/o di fedeltà e fiducia nell'azienda per la quale il soggetto presta l'attività lavorativa (inclusa l'omissione di atti che avrebbero dovuto essere compiuti in ossequio ai propri doveri d'ufficio, professionali o nel rispetto dei propri obblighi di fedeltà);

(ii) è proibita ogni pratica di natura corruttiva, senza eccezione alcuna: in particolare è vietato sollecitare, ricevere, pretendere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente, compensi di qualunque natura, regali, vantaggi economici o altra utilità da, ovvero a, un soggetto privato e/o l'ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato che:

a. eccedano il modico valore e i limiti di ragionevoli prassi di cortesia come atto di spontanea elargizione e, comunque,

b. siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e il soggetto a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o del vantaggio della Società.

(iii) Non sono ammessi i pagamenti non ufficiali, effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri dei soggetti privati con cui la Società si relaziona.

(iv) Non è consentito imporre o accettare alcuna prestazione se la stessa può essere realizzata solo compromettendo i valori ed i principi del Codice Etico o violando le norme e/o le procedure interne.

(v) I consulenti e/o gli agenti della Società dovranno prendere visione del Modello e del Codice Etico della Società ed accettare di uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute; inoltre i contratti/ordini di acquisto con gli stessi dovranno contenere le sanzioni disciplinari/contrattuali previste in caso di mancato rispetto delle indicazioni del Modello Organizzativo;

(vi) Prevedere modalità di incasso che permettano di individuare sempre il soggetto che ha disposto l'operazione verso l'istituto di credito;

(vii) Effettuare pagamenti indirizzati a conti cifrati o a conti per i quali non si è in grado di individuare con precisione le generalità dell'intestatario

Per le funzioni interessate dovranno essere chiaramente definiti i ruoli e le responsabilità in modo tale da garantire la relativa segregazione nello svolgimento delle diverse attività attinenti la gestione dei flussi finanziari, con particolare riferimento a:

- pagamenti dei fornitori/consulenti (contabilizzazione della fattura del fornitore, rilascio del benestare al pagamento, verifica della presenza del benestare al pagamento, autorizzazione dei pagamenti); o
- movimentazioni relative alla piccola cassa; o
- richieste di rimborso o anticipo in caso di trasferte; o
- costi del personale (predisposizione dei calcoli, verifica dei calcoli, pagamento); o
- incasso delle fatture attive.

3.8.3 Altre regole finalizzate alla prevenzione dei reati societari in genere

Saranno inoltre adottati i seguenti presidi integrativi:

- attivazione di un programma di formazione-informazione periodica del personale rilevante sulle regole di *Corporate Governance* e sul controllo interno e sui Reati Societari;
- previsione di riunioni periodiche tra Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza ed i responsabili delle singole aree/funzioni aziendali per verificare l'osservanza della disciplina in tema di normativa societaria e di *Corporate Governance*;
- trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del consiglio di amministrazione o sui quali esso debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- formalizzazione e/o aggiornamento di regolamenti interni e procedure aventi ad oggetto l'osservanza della normativa societaria;
- definizione di un sistema formalizzato che regola i profili per l'accesso ai sistemi informativi aziendali da parte del personale, gli incarichi ricoperti e il profilo di abilitazione assegnato;
- definizione di una *policy* per la conservazione/distruzione dei dati e documenti, nonché procedure informatiche di c.d. *disaster recovery*, per la conservazione ed il recupero dei dati elettronici.

  Il rispetto dei precedenti presidi integrativi deve essere attuato anche nelle attività svolte alle società partecipate.

3.9 Attività sensibili in relazione ai delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ex art. 25-*quater* d.lgs. n. 231/2001:

- gestione dei rapporti infragruppo;

- gestione dei flussi finanziari e degli investimenti nazionali ed esteri;
- gestione delle vendite;
- gestione degli acquisti di beni e servizi;
- selezione del personale.

Tali attività sono considerate sensibili con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte di terzi che agiscano su incarico o per conto della Società.

L'ambito di interesse della potenziale condotta di reato in oggetto è pertanto riferito ai seguenti settori:

- amministrativo / finanziario (Amministrazione / legale);
- commerciale (acquisto/vendita, legale);
- rapporti infragruppo (Amministrazione / legale);
- gestione di flussi finanziari e investimenti (Amministrazione)
- Risorse umane (Personale).

Oltre alla dirette attività sensibili, possono essere individuate aree strumentali a quelle sopra esaminate, in quanto potenziale supporto e presupposto per la commissione dei reati indicati, con specifico riferimento a tutte le attività aziendali prodromiche o con indiretti contatti con la gestione delle attività sensibili indicate.

3.9.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti agli acquisti di beni e servizi, gestione delle vendite, dei rapporti infragruppo, ai flussi finanziari ed investimenti e selezione del personale, i Dipendenti ed in quanto loro applicabili, gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

1. il sistema di organizzazione e controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la condotta da adottare con riguardo alle attività sensibili sopra descritte, conformandosi alle leggi vigenti;
2. il Codice Etico, i valori e le politiche della Società, nonché le regole contenute nel presente Modello;
3. in generale, la normativa vigente applicabile.

E' previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare, dare causa o comunque agevolare la realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*quater* del d.lgs. 231/2001);
- violare i principi illustrati nel presente documento e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

I soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla gestione della fasi di gestione interessate connesse allo svolgimento delle proprie attività lavorative, coerentemente con il ruolo all'interno della organizzazione aziendale.

Conseguentemente, è previsto a carico dei Destinatari del presente Modello, il divieto di:

- ricevere finanziamenti da soggetti condannati, ovvero da società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità, per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico, sia che si tratti di società di diritto italiano sia estero;
- effettuare elargizioni in denaro (anche quale acquisizione di partecipazione azionaria o per quota) a soggetti condannati, ovvero a società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità, per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;
- affidare incarichi a consulenti o partner, sia italiani sia esteri, condannati o comunque dei quali sia stata accertata la responsabilità per aver svolto attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico;
- contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con soggetti terzi, sia italiani che esteri, inseriti nelle *black list* antiterrorismo;
- contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con soggetti terzi (intesi come persone fisiche e persone giuridiche estranee alla organizzazione aziendale) residenti o aventi la propria sede in un Paese inserito nelle liste dei paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro ("GAFI");

A sua volta, la Società pone in essere gli adempimenti generali che seguono:

- informa adeguatamente i dipendenti della importanza della attenzione nel rispetto delle normative in tema di antiterrorismo;
- predispone procedure di formalizzazione delle fasi di gestione dei rapporti con fornitori e terzi in genere, dei rapporti infragruppo con specifico riguardo ai flussi finanziari o di beni potenzialmente provenienti da aree o soggetti per i quali sia necessario implementare le verifiche di affidabilità;

- predispone idonee procedure di selezione del personale con specifico riguardo alla individuazione di requisiti negativi per la assunzione correlati all'accertamento della responsabilità per (o di collegamenti con) attività terroristiche o sovversive dell'ordine pubblico.

L'Organismo di Vigilanza, oltre al potere di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, accedendo liberamente alla documentazione aziendale rilevante, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle presenti norme comportamentali generiche e valuta l'efficacia delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 25 quater del d.lgs. n. 231/2011.

Le Funzioni coinvolte nella gestione dei sistemi informatici e nel trattamento dei dati sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV le difformità o anomalie rilevate nella attività aziendale rispetto alle norme comportamentali prescritte, così come le eccezioni verificatesi indicandone le ragioni e dando atto in questo caso del processo autorizzativo seguito e della relativa documentabilità, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'archivio della integrale documentazione necessaria.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative devono essere previste e rispettate anche nelle attività rivolte alle società partecipate.

3.9.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito contenute con riferimento alle attività concernenti gli acquisti di beni e servizi, alle vendite, ai rapporti infragruppo, alla gestione dei flussi finanziari con l'estero ed alla selezione del personale, prevedono che la Società realizzi:

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità;
- la definizione, in maniera univoca, delle attività, dei ruoli e delle responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione delle attività sensibili, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative sopra indicate per le comunicazioni destinate internamente all'Organismo di Vigilanza ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le specifiche procedure qui di seguito contenute prevedono che la Società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;
- la previsione, in caso di visite ispettive, della nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità delle singole fasi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti degli Enti di vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.

Inoltre, le procedure interne qui contenute sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

Ad ulteriore specificazione delle norme comportamentali sopra indicate, la Società dispone quanto segue:

1. l'obbligo di verificare la lecita provenienza e tenuta dei documenti aziendali;
2. l'obbligo di verificare la lecita provenienza dei finanziamenti / flussi finanziari chiedendo alle competenti funzioni di produrre la documentazione relativa;
3. nel caso di elargizioni di danaro a individui, società o organizzazioni, sia italiani sia esteri, così come nella acquisizione di partecipazione azionaria o per quota in persone giuridiche nazionali od estere, la necessità di verificare la serietà e la professionalità del destinatario, così come la insussistenza dei requisiti negativi rispetto al coinvolgimento in condotte riconducibili ad attività terroristiche o di eversione dell'ordine democratico;
4. prima dell'affidamento dell'incarico a consulenti e partner, l'obbligo di raccogliere informazioni sulla serietà e professionalità del destinatario dell'incarico (referenze, curriculum

vitae, ecc.), nonché i requisiti di onorabilità degli stessi, scegliendo consulenti iscritti negli appositi albi professionali;

5. nei rapporti contrattuali, in generale, l'adozione di apposita procedura attraverso la quale individuare i requisiti minimi dei soggetti offerenti e la fissazione dei criteri di valutazione delle relative offerte;

6. l'obbligo di garantire la trasparenza e la tracciabilità degli accordi/joint venture con imprese estere per la realizzazione degli investimenti.

3.10 Attività sensibili in relazione ai delitti di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ex art. 25-septies d.lgs. n. 231/2001

Fulcro dei principi generali del Codice Etico è la valorizzazione delle risorse umane, dell'ambiente e la garanzia della integrità anche fisica dei lavoratori, dei dipendenti e dei terzi che contribuiscono o comunque intervengono nella realizzazione dell'attività aziendale.

Fameccanica.Data S.p.A. considera ogni condotta che direttamente o indirettamente possa generare un pregiudizio anche potenziale a tali valori come contraria al proprio interesse e conseguentemente respinge ogni condotta elusiva delle procedure aziendali e della normativa della sicurezza ed igiene dell'ambiente di lavoro, dichiarando espressamente che a tali eventuali condotte non corrisponda alcun vantaggio per la Società, compromettendone invero ideali e patrimonio, considerando come rientri tra gli espressi scopi della attività aziendale quello di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e collaboratore.

Al fine di perseguire la concreta attuazione di tali obiettivi, il presente Modello ne ha tenuto conto nella declinazione del proprio sistema disciplinare.

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ex art. 25-*septies* d.lgs. n. 231/2001.

Preliminarmente deve considerarsi l'impossibilità di escludere dal novero delle attività sensibili, in una valutazione *ex ante*, alcun ambito di attività della Società, in quanto le condotte pregiudizievoli rilevanti ai fini dei reati presupposto in oggetto possono verificarsi in ognuno dei settori della vita aziendale nei quali sia potenzialmente realizzabile una violazione degli obblighi e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Ne consegue che le potenziali aree a rischio che la Società ha individuato nell'ambito di tali reati riguardano tutte le attività svolte nei siti della Società, con particolare riferimento agli insediamenti

produttivi, ai laboratori di ricerca e sviluppo, alle sedi amministrative e nelle quali si sviluppa l'attività della Società. Inoltre, sono considerate aree a rischio anche tutte le attività svolte dal personale esterno (ad es. fornitori di servizi in base a contratti d'appalto, d'opera o somministrazione).

Particolare attenzione deve essere dedicata a quelle attività realizzate in associazione con partner o tramite la stipula di contratti di somministrazione, appalto o con società di consulenza o liberi professionisti, che impongono una valutazione individualizzata delle rispettive interferenze.

Le attività citate sono considerate sensibili, dunque, con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte di terzi che agiscano su incarico o per conto della Società.

Oltre alle dirette attività sensibili, possono essere individuate aree strumentali a quelle sopra esaminate, in quanto potenziale supporto e presupposto per la commissione dei reati indicati, con specifico riferimento a tutte le attività aziendali svolte dal personale o da terzi tramite un contatto fisico diretto o indiretto con i beni ed i luoghi di pertinenza aziendale, compresa la mera presenza ed attività propria nell'ambito dell'ambiente di lavoro.

Con riguardo alla gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro rilevano le seguenti attività:

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

Inoltre, possono considerarsi rilevanti le seguenti attività:

- valutazione dei rischi generati dalla interferenza di diverse attività e predisposizione dei piani organizzativi correlati
- rapporti con gli Enti di vigilanza e controllo;
- ottemperanza alle prescrizioni dettate dai provvedimenti di autorizzazione delle attività o all'esito di ispezioni.

Nel presente Modello devono considerarsi integralmente richiamati i fattori riportati nei Documenti di Valutazione dei Rischi (di seguito anche DVR) degli insediamenti produttivi, tenuto conto che gli stessi documenti non esauriscono le procedure previste, finalizzate a costituire il complessivo sistema di gestione della sicurezza sul lavoro aderendo ai principi espressi dalle Linee Guida UNI – INAIL e dal British Standard OHSAS 18001 in ossequio al disposto dell'art. 30 d.lgs. 81/2008.

3.10.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei delitti di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alle attività sensibili in materia anti-infortunistica , i Dipendenti ed, in quanto loro applicabili, gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

1. il sistema di organizzazione e controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la condotta da adottare con riguardo alle attività sensibili sopra descritte conformandosi alle leggi vigenti;
2. il Codice Etico, i valori e le politiche della Società, nonché le regole contenute nel presente Modello;
3. in generale, la normativa vigente applicabile.

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

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

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della società e nei confronti dei terzi interessati);
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri e responsabilità;
- articolazione delle aree di responsabilità, attraverso idonee deleghe di funzioni, con i seguenti limiti e condizioni:

- appropriata individuazione dei requisiti di professionalità e di esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- formalizzazione scritta e pubblicità del conferimento ed accettazione della delega;

- attribuzione al delegato della autonomia di spesa necessaria alle funzioni delegate;
- permanenza in capo al datore di lavoro di un obbligo generale di vigilanza limitatamente al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferitegli.

È previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*septies* del d.lgs. 231/2001);
- violare i principi illustrati nel presente documento e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

Conseguentemente, i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, così come un comportamento caratterizzato da diligenza, perizia e prudenza, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure in tutte le attività aziendali.

La Società si impegna ad assicurare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale anche attraverso idonei investimenti in impianti e macchinari per migliorare gli standards di sicurezza.

In generale, la Società pone in essere gli adempimenti generali che seguono:

- informa adeguatamente i dipendenti della importanza del rispetto della normativa in tema di salute e sicurezza del lavoro;
- predispone le idonee procedure finalizzate alla prevenzione delle condotte in violazione della medesima normativa.

I soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra devono osservare tutte le disposizioni normative antinfortunistiche, sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, al fine di contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

È fatto esplicito divieto di porre in essere o dare causa a violazioni dei principi comportamentali, dei protocolli e delle procedure aziendali. I soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra devono rispettare le misure di prevenzione e protezione dagli infortuni adottate dalla Società e segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle stesse. Inoltre, devono partecipare diligentemente alle sessioni formative ed informative sui rischi specifici connessi con le mansioni a ciascuno affidate dalla Società.

I soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra devono segnalare al Servizio di Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di evidente rischio inerente le attività poste in essere da consulenti, partner, fornitori in virtù di un contratto d'appalto o d'opera e che lavorano nei siti della Società.

È fatto esplicito divieto di fruire di servizi in "appalto" senza aver stipulato regolare contratto, ovvero di stipulare o rinnovare alcun contratto d'appalto o d'opera con consulenti, partner ed in generale fornitori che lavorano nei siti della Società, in assenza dei requisiti di idoneità previdenziale e contributiva.

La Società con riguardo all'inosservanza delle norme poste a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, da cui possa discendere l'evento dannoso in una delle aree sensibili su indicate, rispetta le seguenti linee di azione:

a) determina le politiche di salute e sicurezza sul lavoro volte a definire gli impegni generali assunti per la prevenzione dei rischi ed il miglioramento progressivo della salute e sicurezza;

b) identifica e da attuazione alle prescrizioni delle leggi e dei regolamenti applicabili in tema di salute e sicurezza sul lavoro;

c) identifica e valuta i rischi per tutte le categorie di lavoratori, con particolare riferimento alla redazione ed aggiornamento:

- del DVR;
- dei contratti di appalto;
- della valutazione dei rischi derivanti dalle interferenze;
- nel caso in cui la Società fosse costruttrice, dei Piani di Sicurezza e Coordinamento, Fascicolo dell'Opera e Piani Operativi di Sicurezza;

d) fissa gli obiettivi allineati con gli impegni generali definiti nelle politiche di cui al punto a) ed elabora i programmi per il raggiungimento di tali obiettivi con relativa definizione di priorità, tempi ed attribuzione delle rispettive responsabilità - con assegnazione delle necessarie risorse - in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento a:

- attribuzioni di compiti e doveri;
- attività del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico Competente;
- attività di tutti gli altri soggetti su cui ricade la responsabilità dell'attuazione delle misure per la salute e sicurezza dei lavoratori;

e) sensibilizza la struttura aziendale, a tutti i livelli, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche attraverso la programmazione di piani di formazione con particolare riferimento a:

- monitoraggio, periodicità, fruizione e apprendimento;
- formazione differenziata per soggetti esposti a rischi specifici;

f) attua adeguate attività di monitoraggio, verifica ed ispezione al fine di assicurare l'efficacia del suddetto sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, in particolare per ciò che concerne:

- misure di mantenimento e miglioramento;
- gestione, rettifica ed inibizione dei comportamenti posti in violazione delle norme, anche attraverso il ricorso alla adozione dei previsti provvedimenti disciplinari;
- coerenza tra attività svolta e competenze possedute;

g) attua le necessarie azioni correttive e preventive in funzione degli esiti del monitoraggio;

h) effettua un periodico riesame al fine di valutare l'efficacia ed efficienza del sistema di gestione per la sicurezza del lavoro e la tutela della salute nel raggiungere gli obiettivi prefissati, nonché l'adeguatezza di questi ultimi rispetto sia alla specifica situazione attualizzata della Società che ad eventuali cambiamenti nell'attività.

Le politiche per la sicurezza e salute sul lavoro adottate devono essere applicate a tutte le attività svolte dalla Società e devono porsi come obiettivo quello di enunciare i principi cui si ispira ogni azione aziendale ed ai quali richiedere il rispetto da ogni Destinatario in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno della Società, nell'ottica della salute e sicurezza di tutti i lavoratori.

Tali politiche, aderenti agli standard UNI-INAIL, contengono:

- una chiara affermazione della responsabilità dell'intera organizzazione aziendale, dal Datore di Lavoro al singolo lavoratore nella gestione del sistema di salute e sicurezza sul lavoro, ciascuno per le proprie attribuzioni e competenze;
- l'impegno a considerare il sistema di salute e sicurezza come parte integrante della gestione aziendale, la cui conoscibilità deve essere garantita ai Destinatari;
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;

- l'impegno a garantire che i Destinatari, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza e ad assumere le proprie responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- l'impegno al coinvolgimento ed alla consultazione dei lavoratori, anche attraverso il Responsabile per la Sicurezza dei Lavoratori;
- l'impegno ad un riesame periodico delle politiche per la salute e sicurezza adottate e del relativo sistema di gestione attuato al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa della Società, nonché alla normativa, anche di natura regolamentare, vigente in materia;
- l'impegno a definire e diffondere all'interno della Società gli obiettivi di Salute e Sicurezza sul Lavoro ed i relativi programmi di attuazione.

Le politiche sono riesaminate periodicamente in base ai risultati del monitoraggio del sistema ed in esecuzione del processo di pianificazione degli obiettivi in tema di salute e sicurezza.

Il riesame, il cui esito non dovrà comportare necessariamente delle modifiche alle suddette politiche, potrà inoltre avvenire a seguito di possibili eventi o situazioni che lo rendano necessario.

La Società provvede periodicamente a:

- definire gli obiettivi finalizzati al mantenimento e/o miglioramento del sistema;
- determinare i criteri di valutazione idonei a dimostrare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi stessi;
- predisporre un piano per il raggiungimento di ciascun obiettivo, l'individuazione delle figure/strutture coinvolte nella realizzazione del suddetto piano e l'attribuzione dei relativi compiti e responsabilità;
- definire le risorse, anche economiche, necessarie, verificandone l'adeguatezza con riguardo all'impiego ed al raggiungimento degli obiettivi attraverso le attribuzioni dell'annualità precedente e disponendo ogni eventuale adeguamento od implementazione delle risorse stesse;
- prevedere le modalità di controllo periodico e consuntivo dell'effettivo ed efficace raggiungimento degli obiettivi attraverso la verifica della finalizzazione dell'impiego delle risorse attribuite alle competenti funzioni.

Complementari alla attività di valutazione, attuata secondo le politiche in materia di sicurezza e salute del lavoro, si manifestano gli obiettivi della informazione e formazione dei lavoratori, della comunicazione delle politiche, degli obiettivi e delle procedure, la documentazione delle attività

nonché la conservazione dei dati rilevanti delle medesime ed, infine, il monitoraggio sulla tenuta ed efficacia del sistema di misure previste a tutela della salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro.

La Società deve fornire ai lavoratori una informazione facilmente comprensibile che consenta agli stessi di acquisire la necessaria consapevolezza in merito a:

a. le conseguenze derivanti dallo svolgimento della propria attività non conformemente al sistema di salute e sicurezza sul lavoro adottato dalla Società;

b. il ruolo e le responsabilità che ricadono su ciascuno di essi e l'importanza di agire in conformità alle politiche aziendali e le procedure in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai principi indicati nella presente Parte Speciale.

Ciò premesso, la Società in considerazione dei diversi ruoli, responsabilità e capacità e dei rischi cui è esposto il personale, è tenuta ai seguenti oneri informativi:

- deve fornire adeguata informazione ai Dipendenti e nuovi assunti (compresi lavoratori interinali, stagisti, ecc) circa i rischi specifici dell'impresa, sulle conseguenze di tali rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- deve essere data evidenza dell'informativa erogata per la gestione del pronto soccorso, emergenza, evacuazione e prevenzione incendi e devono essere verbalizzati gli eventuali incontri;
- i Dipendenti e nuovi assunti devono ricevere informazione sulla nomina del RSPP, sul Medico Competente e sugli addetti ai compiti specifici per il pronto soccorso, salvataggio, evacuazione e prevenzione incendi;
- deve essere formalmente documentata l'informazione e l'istruzione per l'uso delle attrezzature di lavoro messe a disposizione dei Dipendenti;
- il RSPP e/o il Medico Competente devono essere coinvolti nella definizione delle informazioni;
- la Società deve organizzare periodici incontri tra le funzioni preposte alla sicurezza sul lavoro;
- la Società deve coinvolgere il Responsabile per la sicurezza dei lavoratori (RLS) nella organizzazione della attività di rilevazione e valutazione dei rischi, nella designazione degli addetti alla attività di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione.

Di tutta l'attività di informazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione.

La Società deve fornire adeguata formazione a tutti i dipendenti in materia di sicurezza sul lavoro, tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- il RSPP e/o il medico competente debbono partecipare alla stesura del piano di formazione;
- la formazione erogata deve prevedere questionari di valutazione;

- la formazione deve essere adeguata ai rischi della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato;
- deve essere predisposto uno specifico piano di formazione per i lavoratori esposti a rischi gravi ed immediati;
- i lavoratori che cambiano mansione e quelli trasferiti devono fruire di formazione preventiva, aggiuntiva e specifica nonché essere preventivamente ritenuti idonei dal Medico competente in caso di lavorazioni che presentino specifici rischi;
- gli addetti a specifici compiti in materia di prevenzione e protezione (addetti prevenzione incendi, addetti all'evacuazione, addetti al pronto soccorso) devono ricevere specifica formazione;
- la Società deve effettuare periodiche esercitazioni di evacuazione di cui deve essere data evidenza (verbalizzazione dell'avvenuta esercitazione con riferimento a partecipanti, svolgimento e risultanze).

Di tutta l'attività di formazione sopra descritta deve essere data evidenza su base documentale, anche mediante apposita verbalizzazione, accessibile ai Destinatari, e deve essere ripetuta periodicamente.

Al fine di dare maggior efficacia al sistema organizzativo adottato per la gestione della sicurezza e quindi alla prevenzione degli infortuni sul luogo di lavoro, deve essere garantito un adeguato livello di circolazione e condivisione delle informazioni tra tutti i lavoratori.

Pertanto, la Società adotta un sistema di comunicazione interna che prevede due differenti tipologie di flussi informativi:

- dal basso verso l'alto: è garantito mettendo a disposizione apposite schede di segnalazione attraverso la compilazione delle quali ciascuno dei lavoratori ha la possibilità di portare a conoscenza del proprio superiore gerarchico osservazioni, proposte ed esigenze di miglioria inerenti alla gestione della salute e sicurezza del lavoro;
- dall'alto verso il basso: ha lo scopo di diffondere a tutti i lavoratori la conoscenza del sistema adottato per la gestione della salute e sicurezza del lavoro.

A tale scopo la Società garantisce agli esponenti aziendali (ovvero gli amministratori, i dirigenti, i componenti del Collegio Sindacale e i dipendenti della Società) un'adeguata e costante informativa attraverso la predisposizione di comunicati da diffondere internamente e l'organizzazione di incontri periodici che abbiano ad oggetto:

- nuovi rischi in materia di salute e sicurezza dei Lavoratori;
- modifiche nella struttura organizzativa adottata per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori;
- contenuti delle procedure aziendali adottate per la gestione della sicurezza e salute dei lavoratori;

- ogni altro aspetto inerente alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.

La Società provvede alla conservazione, per il periodo legalmente previsto e con metodiche atte a garantire la consultazione e la esibizione legalmente valida, dei documenti previsti dalle norme temporalmente vigenti e che al momento sono:

- la cartella sanitaria, la quale deve essere istituita e aggiornata dal Medico Competente e custodita dal Datore di Lavoro;
- il registro degli infortuni;
- il Documento di Valutazione dei Rischi;
- nel caso in cui la Società sia appaltatrice di lavori di costruzione, la documentazione relativa ai contratti, al Piano di Sicurezza e Coordinamento, al Fascicolo dell'Opera, ai verbali di coordinamento relativi alla verifica dell'applicazione da parte delle imprese esecutrici delle disposizioni contenute nel PSC, ai Piani Operativi di Sicurezza.

La Società dovrà altresì garantire:

- la formalità della nomina di RSPP, Medico Competente, incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e pronto soccorso;
- l'evidenza documentale delle avvenute visite dei luoghi di lavoro effettuate congiuntamente dal RSPP e dal Medico Competente;
- l'adozione ed aggiornamento del registro delle pratiche delle malattie professionali riportante data, malattia, data emissione certificato medico e data inoltro della pratica;
- la conservazione della documentazione inerente a leggi, regolamenti, norme antinfortunistiche attinenti all'attività aziendale;
- la conservazione della documentazione inerente a regolamenti ed accordi aziendali;
- la conservazione, anche in lingua italiana, dei manuali e delle istruzioni per l'uso di macchine, attrezzature e dispositivi di protezione individuale forniti dai costruttori;
- la conservazione di ogni procedura adottata per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la conservazione, a cura del RSPP, di tutta la documentazione relativa alle attività di Informazione e Formazione e la sua messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

La Società deve assicurare un costante ed efficace monitoraggio del sistema per la gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

A tale scopo:

- assicura un costante monitoraggio delle misure preventive e protettive predisposte per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- assicura un costante monitoraggio dell'adeguatezza e della funzionalità del sistema di gestione della salute e della sicurezza a raggiungere gli obiettivi prefissati e della sua corretta applicazione;
- compie approfondita analisi con riferimento ad ogni infortunio sul lavoro verificatosi, nonché al verificarsi di disfunzioni che pure non abbiano condotto all'evento infortunistico, al fine di individuare eventuali lacune nel sistema di gestione della salute e della sicurezza e di identificare le eventuali azioni correttive da intraprendere.

Al fine di adempiere adeguatamente all'attività di monitoraggio descritta la Società, laddove la specificità del campo di intervento lo richiedesse, farà affidamento a risorse esterne con elevato livello di specializzazione.

Ogni eventuale intervento correttivo necessario dovrà essere predisposto nel più breve tempo possibile.

Al termine dell'attività di monitoraggio, il sistema adottato per la gestione della salute e sicurezza dei lavoratori sarà sottoposto ad un riesame annuale da parte del Datore di Lavoro, al fine di accertare che lo stesso sia adeguatamente attuato e garantisca il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Della suddetta attività di riesame e degli esiti della stessa deve essere data evidenza su base documentale.

L'Organismo di Vigilanza, oltre al potere di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, accedendo liberamente alla documentazione aziendale rilevante, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle presenti norme comportamentali generiche e valuta l'efficacia delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 25-*septies* del d.lgs. n. 231/2011.

Le Funzioni coinvolte nella gestione dei sistemi informatici e nel trattamento dei dati sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV le difformità o anomalie rilevate nella attività aziendale rispetto alle norme comportamentali prescritte, così come le eccezioni verificatesi indicandone le ragioni e dando atto in questo caso del processo autorizzativo seguito e della relativa documentabilità, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'archivio della integrale documentazione necessaria.

3.10.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei delitti di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito contenute relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, prevedono che la società realizzi:

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità;
- la definizione, in maniera univoca, delle attività, dei ruoli e delle responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire
- i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione dei sistemi e nel trattamento dati, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Inoltre, le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative sopra indicate per le comunicazioni destinate internamente all'OdV ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le specifiche procedure qui di seguito contenute prevedono che la società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;
- la previsione, in caso di visite ispettive, della nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità delle singole fasi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;

- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti degli Enti di vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.

Poiché in materia di salute e sicurezza sul lavoro la Società si è dotata di una struttura organizzativa in modo da garantire la conformità della articolazione alle esigenze previste dalla normativa vigente di cui al d.lgs. 81/2008 e successive modifiche, al fine di eliminare o in ogni caso di circoscrivere i rischi per i lavoratori, le specifiche norme comportamentali sono riferite alle distinte posizioni nell'ambito della struttura.

Al "datore di lavoro" sono attribuiti tutti gli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, tra cui i seguenti compiti non delegabili:

1) valutare tutti i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, anche nella scelta delle attrezzature di lavoro, dei dispositivi di protezione individuale e delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (es. rischi connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi);

2) elaborare, all'esito di tale valutazione, un Documento di Valutazione dei Rischi con data certa (DVR da custodirsi presso l'azienda) contenente:

- una relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale siano specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuale adottati a seguito della suddetta valutazione dei rischi;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere;
- l'indicazione del nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (di seguito RSPP), del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito RLS) e del Medico Competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento.

L'attività di valutazione e di redazione del documento deve essere compiuta in collaborazione con il RSPP e con il Medico Competente. La valutazione dei rischi è oggetto di consultazione preventiva con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, e va rinnovata in occasione di modifiche del processo produttivo significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori;

3) designare l'RSPP.

Al Datore di Lavoro sono attribuiti ulteriori compiti dallo stesso delegabili a soggetti qualificati. Tali compiti, previsti dalla normativa in tema di sicurezza, riguardano, tra l'altro, le funzioni di:

a) nominare il Medico Competente per l'effettuazione della Sorveglianza Sanitaria;

b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze;

c) fornire ai lavoratori i necessari ed idonei dispositivi di protezione individuale, sentito l'RSPP ed il Medico Competente;

d) adottare le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

e) adempiere agli obblighi di informazione, formazione ed addestramento;

f) comunicare agli Enti competenti i dati relativi agli infortuni sul lavoro;

g) convocare la riunione periodica prevista dalla normativa in tema di sicurezza;

h) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

i) garantire la sicurezza dei materiali, impianti e apparecchiature elettrici e provvedere affinché edifici, impianti ed attrezzature siano adeguatamente protetti da fulmini ed altre scariche elettriche.

In relazione a tali compiti, ed a ogni altro compito affidato al Datore di Lavoro che possa essere da questi delegato ai sensi della normativa citata, la suddetta delega è ammessa, nel rispetto dei principi che informano il presente Modello organizzativo, con i limiti e le condizioni già descritte e segnatamente:

- che essa risulti da atto scritto recante espressa accettazione e data certa;
- che il delegato possegga tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

- che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate e/o qualora la spesa fosse di ammontare tale da richiedere il consenso di altra persona e il consenso fosse negato, che essa attribuisca il potere di sospendere le operazioni dell'unità di competenza nell'ipotesi in cui il delegato ritenga che si possa verificare qualsiasi inadeguatezza negli adempimenti afferenti gli impianti e/o gli edifici per i quali allo stesso è conferita la suddetta delega di funzioni.

Al fine di garantire l'attuazione di un modello di sicurezza aziendale integrato dall'apporto delle differenti funzioni aziendali, il Datore di Lavoro fornisce al Servizio di Prevenzione e Protezione ed al Medico Competente informazioni in merito a:

a) la natura dei rischi;

b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;

c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;

d) i dati relativi agli infortuni e quelli relativi alle malattie professionali.

Nell'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro si avvale del Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi professionali che provvede:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- a elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive a seguito della valutazione dei rischi e i sistemi di controllo di tali misure;
- a elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro nonché alle prescritte riunioni periodiche;
- a fornire ai lavoratori ogni informazione in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro che si renda necessaria.

Qualora nell'espletamento dei relativi compiti, gli Addetti al Servizio Protezione e Prevenzione (ASPP) o il RSPP verificassero la sussistenza di eventuali criticità nell'attuazione delle misure

preventive adottate dal Datore di Lavoro, il soggetto coinvolto dovrà darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'eventuale sostituzione di un RSPP dovrà altresì essere comunicata all'OdV con l'espressa indicazione delle motivazioni a supporto di tale decisione.

Il RSPP deve avere capacità e requisiti professionali in materia di prevenzione e sicurezza e, precisamente, deve:

- essere in possesso di un titolo di istruzione secondaria superiore;
- aver partecipato a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro;
- aver conseguito attestato di frequenza di specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi;
- aver frequentato corsi di aggiornamento.

L'RSPP è coinvolto regolarmente ed è invitato alle riunioni dell'OdV relativamente alle materie di sua competenza.

Il Medico Competente provvede tra l'altro a:

- collaborare con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della Sorveglianza Sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori, all'attività di formazione ed informazione nei loro confronti, per la parte di competenza, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro;
- programmare ed effettuare la Sorveglianza Sanitaria;
- sottoporre i Lavoratori destinati a lavorazioni che presentino specifici rischi a visita medica che accerti la loro idoneità a svolgere le relative mansioni;
- istituire, aggiornare e custodire sotto la propria responsabilità una cartella sanitaria e di rischio per ogni Lavoratore sottoposto a Sorveglianza Sanitaria;
- fornire informazioni ai lavoratori sul significato degli accertamenti sanitari a cui sono sottoposti ed informandoli sui relativi risultati;
- comunicare per iscritto in occasione delle prescritte riunioni periodiche i risultati anonimi collettivi della Sorveglianza Sanitaria effettuata, fornendo indicazioni sul significato di detti

risultati ai fini dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psicofisica dei lavoratori;

- visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa in base alla valutazione di rischi;
- partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della Sorveglianza Sanitaria.

Il medico deve essere in possesso di uno dei titoli previsti dall'art. 38 del d.lgs n. 81/2008 e, precisamente:

- di specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psico-tecnica, o in tossicologia industriale, o in igiene industriale, o in fisiologia ed igiene del lavoro, o in clinica del lavoro ed altre specializzazioni individuate, ove necessario, con decreto del Ministro della Sanità di concerto con il Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;

oppure:

- essere docente o libero docente in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica, o in tossicologia industriale, o in igiene industriale, o in fisiologia ed igiene del lavoro;
- essere in possesso dell'autorizzazione di cui all'articolo 55 del D.Lgs. 277/91 che prevede una comprovata esperienza professionale di almeno 4 anni.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è il soggetto eletto o designato, in conformità a quanto previsto dagli accordi sindacali in materia, per rappresentare i lavoratori per gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Riceve, a cura del Datore di Lavoro o di un suo delegato, la prevista formazione specifica in materia di salute e sicurezza.

Il RLS:

- accede ai luoghi di lavoro;
- è consultato preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
- è consultato sulla designazione del RSPP, degli ASPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso e del Medico Competente;

- è consultato in merito all'organizzazione delle attività formative;
- promuove l'elaborazione, l'individuazione a l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei lavoratori;
- partecipa alla "riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi";
- riceve informazioni inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative e, ove ne faccia richiesta e per l'espletamento della sua funzione, copia dei Documenti di Valutazione dei Rischi.

Il RLS dispone del tempo necessario allo svolgimento dell'incarico, senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli; non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Ad ulteriore specificazione delle norme comportamentali generali sopra indicate, ciascun Lavoratore ha l'obbligo di porre attenzione alla propria sicurezza e salute e a quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, in relazione alla formazione e alle istruzioni ricevute e alle dotazioni fornite.

I lavoratori devono in particolare:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro o dal suo delegato ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente e conformemente alla informazione e formazione ricevuta i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di Lavoro ovvero al delegato incaricato le deficienze dei mezzi e dispositivi dei punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo, ovvero la configurazione di macchinari, apparecchiature, utensili, sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto ed altre attrezzature di lavoro;

- astenersi integralmente dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero in aree interdette o in modo difforme dalla informazione e formazione ricevuta, ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare diligentemente ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal Datore di Lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuire, insieme al Datore di Lavoro o al suo delegato all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

Oltre agli adempimenti ed agli obblighi imposti dalla normativa a tutela delle sicurezza e dell'igiene del lavoro, devono essere predisposte procedure specifiche che individuano le modalità e i soggetti responsabili della gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte dei funzionari pubblici e agenti di polizia giudiziaria all'uopo delegati.

Le specifiche procedure qui di seguito contenute prevedono che la società realizzi:

- una definizione chiara dei ruoli e dei compiti dei soggetti responsabili della gestione dei rapporti iniziali con la Pubblica Amministrazione, prevedendo controlli (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) in ordine alla regolarità e legittimità delle richieste di informazioni avanzate da Fameccanica.Data S.p.A. nei confronti degli uffici della P.A.;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- la nomina del soggetto incaricato della gestione dei rapporti con la P.A. che, in caso di visite ispettive da parte di organi appartenenti alla Pubblica Amministrazione, sia autorizzato a gestire tali verifiche, prevedendo, inoltre, la verbalizzazione delle attività svolte durante le verifiche;
- l'archiviazione della documentazione relativa all'attività sensibile;
- la diffusione della normativa riguardante salute e sicurezza, lasciando adeguata traccia delle attività di pianificazione e dell'attività di diffusione in azienda delle norme;
- la indicazione dei principali presidi di controllo interno nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

- il conferimento di procura speciale e/o delega ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti, al fine di dotarli del potere di rappresentare la società dinanzi alla pubblica autorità in caso di ispezione e/o accertamento*;*
- la previsione di redazione da parte dei procuratori sopra indicati di un *report* informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite; se all'ispezione sono presenti più soggetti la redazione del suddetto *report* dovrà essere congiunta;
- la predisposizione di apposite forme di rendiconto periodico sulla gestione all'Organismo di Vigilanza.

3.11 Attività sensibili in relazione ai delitti di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio, autoriclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ex art. 25-*octies* d.lgs. n. 231/2001:

- gestione degli acquisti di beni e servizi;
- gestione delle vendite;
- gestione dei rapporti infragruppo;
- gestione delle risorse finanziarie;
- gestione del magazzino.

Tali attività sono considerate sensibili con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte di terzi che agiscano su incarico o per conto della Società.

L'ambito di interesse della potenziale condotta di reato in oggetto è riferito ai seguenti settori:

- amministrativo / finanziario (legale, Amministrazione, Commerciale) con riguardo ai rapporti con terzi;
- contratti di acquisto/vendita (Commerciale / legale)
- rapporti infragruppo (Amministrazione / legale)
- gestione di flussi finanziari e investimenti (Amministrazione).

Pertanto, oltre alla dirette attività sensibili, possono essere individuate aree strumentali a quelle sopra esaminate, in quanto potenziale supporto e presupposto per la commissione dei reati indicati, con specifico riferimento a tutte le attività aziendali prodromiche o con indiretti contatti con la gestione delle attività sensibili indicate.

3.11.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti agli acquisti di beni e servizi, alle vendite, ai rapporti infragruppo, alla gestione della tesoreria, i Dipendenti ed, in quanto loro applicabili, gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

- il sistema di organizzazione e controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la condotta da adottare con riguardo alle attività sensibili sopra descritte, -conformandosi alle leggi vigenti;
- il Codice Etico, nonché i valori e le politiche della Società, nonché le regole contenute nel presente modello;
- in generale, la normativa vigente applicabile.

E' previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*octies* del d.lgs. 231/2001);
- violare i principi illustrati nel presente documento e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

Conseguentemente, i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e, nello specifico quelle di cui dall'art. 25-*octies* d.lgs. n. 231/2001 delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla gestione della fasi di gestione interessate (acquisto beni e servizi, qualificazione di fornitori, vendite, rapporti infragruppo, tesoreria) connesse allo svolgimento delle proprie attività lavorative, coerentemente con il ruolo all'interno della organizzazione aziendale.

Conseguentemente, è previsto a carico dei Destinatari del presente Modello, il divieto di:

1. instaurare ed intrattenere rapporti commerciali o contrattuali con soggetti che perseguano, nello svolgimento della propria attività, finalità incompatibili con le disposizioni del presente Modello con riguardo alla tracciabilità della provenienza dei beni e servizi oggetto del contratto;

2. partecipare alla esecuzione di operazioni di trasferimento di denaro attraverso strumenti di pagamento non previsti nelle procedure autorizzate;

3. instaurare ed intrattenere rapporti commerciali o contrattuali con soggetti (intesi come persone fisiche e persone giuridiche estranee alla organizzazione aziendale) residenti o aventi la propria sede in un Paese inserito nelle liste dei paesi considerati come non cooperativi dal Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro ("GAFI") che non perseguano, nello svolgimento della propria attività, finalità compatibili con le disposizioni del presente Modello con riguardo alla tracciabilità della provenienza dei beni e servizi oggetto del contratto;

4. ricevere finanziamenti da soggetti nazionali o esteri condannati, ovvero da società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità, per aver svolto attività di riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione;

5. effettuare elargizioni (anche quale acquisizione di partecipazione azionaria o per quota) a soggetti nazionali o esteri condannati, ovvero a società od organizzazioni di cui si è accertata la responsabilità, per aver svolto attività di riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione;

6. contrattare o, in generale, avere contatti lavorativi con soggetti terzi, sia italiani che esteri, inseriti nelle *black list* antiterrorismo;

Inoltre è previsto, a carico dei Destinatari, l'espresso obbligo di:

7. richiedere nelle procedure di verifica ed identificazione delle controparti e dei soggetti per conto dei quali esse eventualmente agiscono le informazioni necessarie al fine di valutarne l'affidabilità; tale verifica potrà avvenire attraverso la raccolta di dati ed idonea documentazione (denominazione, sede legale e codice fiscale, domicilio fiscale, atto costitutivo e statuto, poteri di rappresentanza ed i dati identificativi degli amministratori); a tal fine, è previsto l'obbligo di verificare ed aggiornare gli elenchi disponibili in ordine alla affidabilità delle controparti (quali le liste diffuse, a titolo esemplificativo, dai seguenti enti: Unità di Informazione Finanziaria UIF, Ministero dell'Economia e delle Finanze, OFAC, GAFI, Unione Europea);

8. selezionare i fornitori, partner e consulenti ispirandosi ai principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza e sulla base di criteri oggettivi quali la qualità, il prezzo e la capacità di fornire e garantire beni o servizi di livello adeguato;

9. in caso di joint venture, la Società procede alla verifica della congruità economica dell'investimento, avendo riguardo nello specifico alla identificazione di criteri di comparazione con i prezzi medi di mercato, avvalendosi di professionisti di fiducia per l'effettuazione della *due diligence*;

10. verificare la regolarità dei pagamenti nelle transazioni commerciali, in particolare accertando la diretta imputabilità dei flussi ai soggetti intestatari del relativo rapporto contrattuale, a tal fine aggiornando la anagrafica delle controparti;

11. assicurare la integrale e puntuale registrazione nella contabilità aziendale di ogni transazione economica che comporti un trasferimento di denaro eseguito da o a favore della Società;

A sua volta, la Società pone in essere gli adempimenti generali che seguono:

- informa adeguatamente i dipendenti della importanza della attenzione nel rispetto delle normative in tema di antiriciclaggio;
- predispone procedure di formalizzazione delle fasi di gestione dei rapporti con fornitori e terzi in genere, dei rapporti infragruppo con specifico riguardo ai flussi finanziari o di beni potenzialmente provenienti da aree o soggetti per i quali sia necessario implementare le verifiche di affidabilità.

Con riferimento specifico alla gestione dei rapporti intragruppo, è necessario rispettare i seguenti protocolli:

- valutare sempre le finalità, la profittabilità e l'interesse della Società alla esecuzione di una transazione infragruppo;
- formalizzare le condizioni ed 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 indicazioni contenute nell'art. 110, comma 7 del DPR 22 dicembre 1986, n. 917 e nelle Linee Guida dell'OCSE in materia di prezzi di trasferimento, anche mediante predisposizione del "Country File";
- 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.

L'Organismo di Vigilanza, oltre al potere di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, accedendo liberamente alla documentazione aziendale rilevante, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle presenti norme comportamentali generiche e valuta l'esistenza delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 25 *octies* del d.lgs. n. 231/2011.

Le Funzioni coinvolte nella gestione dei sistemi informatici e nel trattamento dei dati sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV le difformità o anomalie rilevate nella attività aziendale rispetto alle norme comportamentali prescritte, così come le eccezioni verificatesi indicandone le ragioni e dando atto in questo caso del processo autorizzativo seguito e della relativa documentabilità, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'archivio della integrale documentazione necessaria.

3.11.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

Ai fini dell'attuazione delle regole qui elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di Seguito contenute

relative alle attività concernenti gli acquisti di beni e servizi, alle vendite, ai rapporti infragruppo, alla gestione delle risorse finanziarie e del magazzino, prevedono che la società realizzi

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità;

- la definizione, in maniera univoca, delle attività, dei ruoli e delle responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione delle attività sensibili, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative sopra indicate per le comunicazioni destinate internamente all'OdV ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le specifiche procedure qui di seguito contenute prevedono che la società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;
- la previsione, in caso di visite ispettive, della nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità delle singole fasi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti degli Enti di vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.

Inoltre, le procedure interne qui contenute sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

Ad ulteriore specificazione delle norme comportamentali sopra indicate, si dispone che:

- la Società procede all'identificazione delle controparti, dettando procedure per la archiviazione ed aggiornamento dei dati raccolti;
- la Società procede alla selezione delle controparti commerciali e contrattuali secondo modalità che consentano una comparazione obiettiva e trasparente delle offerte e la coerenza con le prestazioni richieste dalla Società, basata su criteri oggettivi e documentabili, verificando

l'attendibilità commerciale delle controparti, tenuto conto della rilevanza economica dell'oggetto della prestazione, anche attraverso:

• visure ordinarie presso la Camera di Commercio o certificato equivalente di giurisdizioni estere;

• referenze da parte di altri soggetti già in rapporti con la Società o da pubbliche istituzioni o associazioni professionali o studi professionali di alta reputazione;

• ove prescritto dalle leggi vigenti, certificato antimafia o certificato carichi pendenti degli amministratori o certificati equivalenti di giurisdizioni estere;

- la Società inserisce nei contratti con le controparti una specifica clausola di conoscenza ed adesione ai principi etici ed alle norme comportamentali di Fameccanica.Data Spa contenuti nel Modello; il mancato rispetto dei comportamenti etici o false dichiarazioni relative alla situazione della controparte potranno comportare l'applicazione di una penale o, a seconda della gravità, la risoluzione del contratto;
- la Società dispone specifiche procedure per l'eventuale utilizzo di denaro contante o di mezzi di pagamento al portatore;
- la Società effettua un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con particolare riferimento all'origine dei pagamenti; tali controlli devono tener conto della sede legale della controparte contrattuale (es. paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo), degli istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni) e di eventuali strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

Autoriciclaggio

Al termine e ad integrazione di tutte le prescrizioni di cui all'Articolo 3.11, si evidenzia che a monte del reato di autoriciclaggio possono configurarsi tutti i reati che concretamente sono in grado di fornire all'autore una provvista di denaro o altri beni o utilità: ad esempio, corruzione, evasione fiscale e ogni reato tributario, appropriazione di beni sociali, appropriazione indebita, false comunicazioni sociali, delitti contro la fede pubblica, corruzione tra privati, nonché gli stessi reati di riciclaggio o autoriciclaggio.

Si considereranno atte a prevenire la commissione del reato presupposto di autoriciclaggio tutte le prescrizioni relative ai singoli reati sopraindicati nonché del controllo relativo ai pagamenti e/o alle disposizioni dei beni aziendali

3.12 Attività sensibili in relazione ai delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Si premette come per la specifica attività della Società può valutarsi che i delitti in materia di violazione del diritto d'autore quali reati presupposto ex art. 25 *novies* d.lgs. n. 231/2001 della responsabilità amministrativa della persona giuridica non rivestano carattere di concreto rischio in

quanto non correlabili alle attuali attività aziendali, se non quale esito di condotte autonome e dolose in violazione della relativa normativa penale, come tali di per sé incompatibili con le regole e principi generali di cui al Codice Etico.

Quale attività sensibile specifica può potenzialmente rilevare unicamente la comunicazione pubblicitaria dei prodotti aziendali, con riferimento al rischio di diffusione illecita di opere dell'ingegno altrui.

Può considerarsi comunque quale attività sensibile generale ogni fase della attività di dipendenti che preveda l'utilizzo di apparecchi informatici, dai quali possa scaturire la condivisione e diffusione illecite di opere dell'ingegno in violazione della normativa in tema di diritto d'autore.

Tali attività sono considerate sensibili con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte di terzi che agiscano su incarico o per conto della Società.

3.12.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione ed all'utilizzo di apparecchi informatici, nonché alla pubblicizzazione dei prodotti aziendali, i Dipendenti ed, in quanto loro applicabili, gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

1. il sistema di organizzazione e controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la condotta da adottare con riguardo alle attività sensibili sopra descritte conformandosi alle leggi vigenti, ;
2. il Codice Etico, i valori e le politiche della Società, nonché le regole contenute nel presente Modello;
3. in generale, la normativa vigente applicabile.

E' previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*novies* del d.lgs. 231/2001);
- violare i principi illustrati nel presente documento e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

Conseguentemente, i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel

rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività connesse all'utilizzo di apparecchi informatici e correlate allo svolgimento delle proprie attività lavorative, coerentemente con il ruolo all'interno della organizzazione aziendale.

In generale, il personale dipendente deve rispettare la normativa vigente in tema di diritto d'autore.

A sua volta, la Società pone in essere gli adempimenti generali che seguono:

- l'installazione di programmi deve essere autorizzata da ogni singolo responsabile di settore;
- sui PC della Società non è consentito l'ascolto di files audio o musicali nonché la visione di video e/o immagini o testi protetti, su qualsiasi supporto essi siano memorizzati, se non a fini prettamente lavorativi;
- impedisce l'installazione e l'utilizzo, sui sistemi informatici della Società, di software mediante i quali sia possibile scambiare per fini estranei a quelli aziendali *files* (video e/o audio ecc) con altri soggetti all'interno della rete internet;
- qualora per la connessione alla rete internet aziendale si utilizzino collegamenti *wireless* dispone la protezione della rete attraverso chiavi d'accesso che ne impediscano l'utilizzo indebito da parte di soggetti terzi.

L'Organismo di Vigilanza, oltre al potere di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, accedendo liberamente alla documentazione aziendale rilevante, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle presenti norme comportamentali generiche e valuta l'efficacia delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 25-*nonies* del d.lgs. n. 231/2011.

Le Funzioni coinvolte nella gestione dei sistemi informatici e nel trattamento dei dati sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV le difformità o anomalie rilevate nella attività aziendale rispetto alle norme comportamentali prescritte, così come le eccezioni verificatesi indicandone le ragioni e dando atto in questo caso del processo autorizzativo seguito e della relativa documentabilità, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'archivio della integrale documentazione necessaria.

3.12.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito contenute relative alle attività di gestione dei sistemi informatici e telematici e trattamento dei dati, prevedono che la società realizzi:

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità;

- la definizione, in maniera univoca, delle attività, dei ruoli e delle responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione dei sistemi e nel trattamento dati, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Inoltre, le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative sopra indicate per le comunicazioni destinate internamente all'OdV ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le specifiche procedure qui di seguito contenute prevedono che la società realizzi

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;
- la previsione, in caso di visite ispettive, della nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità delle singole fasi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti degli Enti di vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.

Ad ulteriore specificazione delle norme comportamentali sopra indicate, si dispone espresso e specifico divieto di:

1. mettere a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa, oppure un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con

deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera medesima, qualora ne risulti offesa all'onore od alla reputazione dell'autore;

2. 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);

3. 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 alla legge n. 633/1941, ovvero eseguire l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui alla medesima legge, ovvero distribuire, vendere o concedere in locazione una banca di dati;

4. duplicare abusivamente, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;

5. riprodurre abusivamente, trasmettere o diffondere in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati;

6. pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, o distribuire, porre in commercio, concedere in noleggio o comunque cedere a qualsiasi titolo, proiettare in pubblico, trasmettere a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmettere a mezzo della radio, far ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive;

7. detenere per la vendita o la distribuzione, porre in commercio, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, proiettare in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (SIAE), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato;

8. in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmettere o diffondere con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

9. introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita o la distribuzione, distribuire, vendere, concedere in noleggio, cedere a qualsiasi titolo, promuovere commercialmente, installare dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto;

10. fabbricare, importare, distribuire, vendere, noleggiare, cedere a qualsiasi titolo, pubblicizzare per la vendita o il noleggio, o detenere per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestare servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui alla legge n. 633/1941 ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure;

11. abusivamente rimuovere o alterare le informazioni elettroniche di cui alla legge n. 633/1941, ovvero distribuire, importare a fini di distribuzione, diffondere per radio o per televisione, comunicare o mettere a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse;

12. riprodurre, duplicare, trasmettere o diffondere abusivamente, vendere o porre altrimenti in commercio, cedere a qualsiasi titolo o importare abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

13. in violazione della legge n. 633/1941, a fini di lucro, comunicare al pubblico immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa;

14. ove nella attività di pubblicizzazione dei prodotti aziendali siano utilizzate opere dell'ingegno originali o protette dal diritto d'autore, nonché l'impiego di programmi o supporti che le contengano, e la loro creazione sia affidata a fornitori esterni, nell'incarico sia esplicitamente prevista l'obbligazione contrattuale di eseguire compiutamente la ricerca sulla originalità dell'opera proposta o sul rispetto delle condizioni per il suo impiego conformemente alla normativa del diritto d'autore, nonché di rilasciare dichiarazione in ordine all'assolvimento dei relativi obblighi.

3.13 Attività sensibili in relazione ai reati ambientali.

In attuazione dei principi generali del Codice Etico, è preminente interesse specifico della Società quello di sviluppare i propri investimenti in modo compatibile con il rispetto dell'ambiente, riconosciuto quale bene primario da salvaguardare, perseguendo il miglior equilibrio tra la propria

iniziativa economica e la tutela delle esigenze ambientali attraverso il contenimento dell'impatto delle proprie attività anche produttive ed il rispetto della normativa ambientale.

Fameccanica.Data S.p.A. considera conseguentemente ogni condotta che direttamente o indirettamente possa generare un pregiudizio anche potenziale all'ambiente come contraria al proprio interesse e respinge ogni condotta elusiva delle procedure aziendali ed inosservante della normativa vigente, dichiarando espressamente che a tali eventuali condotte non corrisponda alcun vantaggio per la Società, compromettendone invece ideali e patrimonio.

Della tutela di tali obiettivi e valori si è tenuto conto specificamente nel sistema disciplinare.

Nell'elencare, ai fini del presente Modello, le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati ambientali ex art. 25 *undecies* d.lgs. n. 231/2001 come successivamente modificato, Fameccanica.Data S.p.A. ha considerato come le potenziali aree a rischio riguardino tutte le attività svolte nei propri siti, ovvero negli stabilimenti di produzione, negli insediamenti accessori, nei laboratori di ricerca, così come nelle sedi amministrative e societarie nelle quali si svolgono le attività aziendali da parte del personale dipendente.

Inoltre, sono considerate aree a rischio anche tutte le attività svolte dal personale esterno (ad es. fornitori di servizi in base a contratti d'appalto, d'opera o somministrazione). Particolare attenzione sarà conseguentemente dedicata anche a quelle attività realizzate in associazione con partner esterni. Le attività sono considerate sensibili dunque con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte di terzi che agiscano su incarico o per conto della Società, ovvero che intrattengono un rapporto contrattuale con la Società, con particolare riguardo al perimetro delle attività loro assegnate ed esercitate sotto la direzione o vigilanza della Società.

Sono da considerare attività sensibili ai fini del presente modello quelle che possano produrre impatti ambientali significativi, ovvero comunque tali da imporre misure per il loro contenimento, sulle matrici ambientali (acqua, aria, suolo, flora, fauna, rifiuti).

In particolare, dovranno considerarsi attività aziendali significative per la tutela delle matrici ambientali le aree nelle quali possano verificarsi condotte intenzionali ovvero di grave negligenza alle quali possano conseguire pregiudizi o pericoli di danni rilevanti ai sensi delle Direttive 2008/99 CE e 2009/123 CE , in quanto provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, del suolo o delle acque, ovvero alla fauna o alla flora.

Nell'ambito di tali attività sono considerate sensibili quelle con:

a) impatto ambientale indiretto, in quanto correlate allo sviluppo di attività assimilabili alle attività domestiche, anche se, per estensione dell'insediamento ovvero per concentrazione abitativa del tessuto urbanistico ove lo stesso insiste, il sito non rientri nella definizione di luogo dal quale possano provenire rifiuti domestici ai sensi dell'art 184 TUA d.lgs. n. 152/2006;

b) impatto ambientale diretto, in quanto correlate allo sviluppo di attività diverse da quelle assimilabili alle attività domestiche (attività industriali, attività produttive, attività dalle quali decadono rifiuti reflui o emissioni). Rientrano in tale ambito anche le attività che si svolgono in luoghi ove siano adottate misure a tutela della salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro oggetto della valutazione ex art 18, comma 1, lett. q) d.lgs. 81/2008. Sono altresì da considerarsi attività sensibili, in quanto produttive di potenziali impatti diretti, altresì le attività soggette a procedimenti amministrativi di abilitazione, iscrizione, ovvero autorizzazione, nonché a specifici divieti ai sensi del TUA d.lgs. n. 152/2006.

Nell'ambito della gestione degli adempimenti in materia ambientale rilevano la seguenti attività:

- valutazione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad impianti di trattamento e depurazione, impianti di convogliamento delle emissioni, luoghi di deposito temporaneo e stoccaggio dei rifiuti;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
- analisi dei rischi connessi ai cicli produttivi generanti un impatto ambientale;
- valutazione del rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge prescritti dalla normativa ambientale per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi (quali autorizzazioni, licenze, concessioni, nulla osta, valutazioni, pareri, assensi, iscrizioni ecc.), per l'esercizio della attività, nonché per l'esecuzione di adempimenti presso la stessa (comunicazioni, dichiarazioni, registrazioni, annotazioni, conservazione di atti e documenti, presentazione di atti e documenti, ecc.) strumentali all'esercizio delle attività aziendali;
- aggiornamento e coordinamento delle procedure aziendali in materia di tutela dell'ambiente con quelle esistenti in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro;
- vigilanza con riferimento al rispetto da parte dei lavoratori e terzi delle procedure e delle istruzioni di lavoro dettate per il raggiungimento degli obiettivi di compatibilità ambientale e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Pertanto, oltre alle dirette attività sensibili, possono essere individuate aree strumentali a quelle esaminate, in quanto potenziale supporto e presupposto per la commissione dei reati ambientali, con specifico riferimento a tutte le attività aziendali svolte dal personale che possano incidere, direttamente o indirettamente, sulla gestione degli adempimenti in materia di tutela dell'ambiente e rispetto della specifica normativa ambientale, rilevando conseguentemente le attività che incidono direttamente ed indirettamente sulle matrici ambientali, intese come acqua, aria, suolo, flora, fauna, nonché la attività di gestione del ciclo di produzione dei rifiuti.

Nel presente Modello devono considerarsi integralmente richiamati i fattori di valutazione riportati negli specifici sistemi di gestione delle attività aziendali, con particolare riguardo ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, così come della gestione dei rapporti e della contrattazione con la Pubblica Amministrazione, della gestione del contenzioso, della selezione del personale ed delle regole di contrattazione con partner commerciali e terzi, nonché in ordine alla regolarità, veridicità e correttezza dell'informazione sulla situazione economica, patrimoniale e societaria della Società, tenuto conto che gli stessi fattori non esauriscono le procedure previste, finalizzate a costituire il complessivo sistema di gestione ambientale.

La Società ha promosso la costituzione di uno specifico gruppo di lavoro integrato dall'apporto di specialisti con idonee competenze, incaricandolo della attività di armonizzazione ed eventuale rinnovazione della mappatura delle attività sensibili produttive di impatto ambientale, al fine di pervenire ad un efficace coordinamento del sistema di procedure interne vigente.

3.13.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei reati ambientali.

Deve premettersi come, in assenza allo stato di una prescrizione normativa in relazione ai requisiti della delega di funzioni in materia ambientale ed ad una presunzione di conformità legale del Modello (come invece previsto ex artt. 16 e 30 del d.lgs. n. 81/2008 in tema di sicurezza sul lavoro), in attesa di indicazioni normative sui criteri per tale implementazione, possono individuarsi i seguenti requisiti minimi ed obiettivi del sistema regolamentare e procedurale della Società richiamato nel presente Modello, ai fini della opportuna previsione di norme comportamentali in materia ambientale idonee a prevenire condotte che integrino o agevolino l'integrazione dei reati presupposto, rilevanti in tema di ambiente.

In particolare, in conformità al principio di precauzione, l'obiettivo del rispetto delle norme comportamentali e delle correlative procedure interne prescritte per la tutela delle matrici ambientali sarà quello di prevenire condotte intenzionali ovvero di grave negligenza alle quali possano conseguire pregiudizi o pericoli di danni rilevanti alla qualità dell'aria, del suolo o delle acque, ovvero alla fauna o alla flora, ovvero che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone.

Pertanto, la Società dovrà prevedere e perseguire:

- un sistema di gestione ambientale che garantisca l'adempimento degli obblighi normativamente previsti e delle prescrizioni autorizzative;
- la distribuzione delle competenze attraverso idonee deleghe di funzione.

In particolare, le deleghe delle funzioni di gestione delle attività aventi impatto ambientale dovranno essere conferite avuto riguardo ai seguenti requisiti:

- individuazione di soggetto che vanti specifiche credenziali di competenza e professionalità;
- formalizzazione della delega, accettazione espressa e sua pubblicizzazione;
- conferimento degli opportuni poteri decisionali;
- attribuzione delle adeguate dotazioni e disponibilità economiche, tenuto conto specificamente delle esigenze correnti e di investimento periodico;
- coordinamento dei poteri conferiti al delegato con riguardo alle eventuali diverse attività di gestione aventi ad oggetto la organizzazione aziendale nel suo complesso;
- coordinamento delle differenti prospettive di valutazione del rischio, con particolare riguardo anche alla valutazione prescritta ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. q) d.lgs. 81/2008, al fine di identificare tra le scelte appropriate per garantire la sicurezza e l'igiene dell'ambiente di lavoro, quella che all'esito della relativa valutazione di impatto ambientale esterno appaia la più conservativa.

Inoltre la Società dovrà perseguire:

- la gestione e l'adeguamento delle procedure di lavoro, nonché di monitoraggio ambientale;
- la vigilanza sul rispetto delle procedure ed istruzioni di lavoro;
- l'organizzazione di un sistema di prevenzione e contenimento degli impatti ambientali secondo la gerarchia e l'ordine di priorità indicati dal Testo Unico Ambiente ex d.lgs. 152/2006.

In particolare, sotto tale ultimo profilo, la gestione dei rifiuti deve avvenire nel rispetto della seguente gerarchia:

a) prevenzione;

b) preparazione per il riutilizzo;

c) riciclaggio;

d) recupero di altro tipo, per esempio il recupero di energia;

e) smaltimento.

La gerarchia stabilisce, in generale, un ordine di priorità di ciò che costituisce la migliore opzione ambientale sostenibile. Nel rispetto di tale gerarchia, devono essere adottate le misure volte a incoraggiare le opzioni che garantiscono il miglior risultato complessivo, tenendo conto degli impatti sanitari, sociali ed economici, ivi compresa la fattibilità tecnica e la praticabilità economica.

Con riferimento a singoli flussi di rifiuti e' consentito discostarsi, in via eccezionale, dall'ordine di priorità qualora ciò sia giustificato, nel rispetto del principio di precauzione e sostenibilità, in base ad una specifica analisi degli impatti complessivi della produzione e della gestione di tali rifiuti sia

sotto il profilo ambientale e sanitario, in termini di ciclo di vita, sia sotto il profilo sociale ed economico, ivi compresi la fattibilità tecnica e la protezione delle risorse.

In attesa e nel rispetto delle eventuali disposizioni che perverranno dai competenti Organi Ministeriali con riferimento alla regolamentazione di singoli flussi di rifiuti specifici e da parte della Pubblica Amministrazione con specifico riguardo al rispetto della gerarchia del trattamento dei rifiuti, al fine di perseguire il miglior risultato in termini di protezione della salute umana e dell'ambiente, la Società indirizzerà le implementazioni e gli interventi nel proprio sistema di gestione ambientale al fine di promuovere:

- lo sviluppo di tecnologie pulite, che permettano il razionale uso ed il risparmio delle risorse naturali;
- l'utilizzo di prodotti concepiti in modo da non contribuire o da contribuire il meno possibile, per la loro fabbricazione, il loro uso o il loro smaltimento, ad incrementare la quantità, la nocività dei rifiuti e i rischi di inquinamento;
- l'utilizzo di tecniche appropriate per l'eliminazione di sostanze pericolose contenute nei rifiuti al fine di favorirne il recupero;
- nell'ambito delle condizioni di stipulazione di appalti, la previsione dell'impiego dei materiali recuperati dai rifiuti e di sostanze e oggetti prodotti, anche solo in parte, con materiali recuperati dai rifiuti al fine di favorire il mercato dei materiali medesimi;
- l'impiego dei rifiuti prodotti, ove compatibili, per la produzione di combustibili e il successivo utilizzo o comunque quale mezzo per produrre energia.

Sotto tale ultimo profilo, nel rispetto della gerarchia del trattamento dei rifiuti, le misure dirette al recupero dei rifiuti mediante la preparazione per il riutilizzo, il riciclaggio o ogni altra operazione di recupero di materia sono adottate dalla Società con priorità rispetto all'uso dei rifiuti come fonte di energia.

Inoltre, la Società deve adottare e perseguire:

- un sistema di verifica e controllo con riesame periodico dei monitoraggi ambientali e seguente rinnovazione della valutazione di congruità delle procedure ed istruzioni di lavoro;
- la formazione ed informazione dei lavoratori, partner commerciali e terzi, comprensiva della circolarizzazione delle comunicazioni alle diverse funzioni coinvolte;
- la tenuta e conservazione della documentazione, anche con riferimento alla contabilità ed alla comunicazione alle competenti Autorità di vigilanza dei dati relativi alle attività con impatto ambientale;
- una corretta gestione delle risorse nell'ambito di una adeguata pianificazione finanziaria;

- la specificazione della competenza dell'Organismo di Vigilanza, con specifici richiami nel sistema di sanzioni disciplinari.

La Società, oltre a procedere ad una costante attività di armonizzazione ed eventuale rinnovazione della mappatura delle attività sensibili produttive di impatto ambientale, al fine di implementare il sistema di procedure interne, terrà conto delle successive indicazioni normative, per dotarsi di sistemi di qualità che verranno indicati come conformi ai Modelli di gestione e prevenzione del rischio da reati ambientali dei quali sia valutata una presunzione legale di conformità.

Con riguardo alle norme generali da seguire nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alle attività sensibili in materia ambientale, i Dipendenti ed, in quanto a loro applicabili, gli Organi Sociali devono rispettare:

1. un sistema di organizzazione e controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la condotta da adottare con riguardo alle attività sensibili sopra descritte conformandosi alle leggi vigenti;
2. il Codice Etico, i valori e le politiche della Società, nonché le regole contenute nel presente Modello;
3. in generale, la normativa vigente applicabile.

È previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *undecies* del d.lgs. 231/2001);
- violare i principi illustrati nel presente documento e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

Conseguentemente, i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge in materia ambientale e delle procedure in tutte le attività aziendali.

È fatto esplicito divieto di porre in essere o dare causa a violazioni dei principi comportamentali, dei protocolli e delle procedure aziendali. I soggetti coinvolti nello svolgimento delle attività di cui sopra devono rispettare le misure organizzative e preventive dettate per lo svolgimento delle attività produttive di impatto ambientale ed i relativi oneri informativi, partecipando diligentemente alle sessioni formative ed informative connesse con le mansioni a ciascuno affidate dalla Società.

In particolare, è fatto divieto di immutare i cicli di produzione, gli impianti, i macchinari, i processi di depurazione, i luoghi e le procedure rilevanti con riguardo alle fasi preparatorie e di avvio allo smaltimento, secondo l'ordine di priorità, dei rifiuti decadenti dalle attività aziendali.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed, in particolare, con gli Enti competenti per il rilascio di autorizzazioni e provvedimenti in materia di tutela ambientale, le procedure qui contenute dispongono che la società attui:

- la segregazione dei soggetti responsabili delle attività di presa di contatto con il soggetto pubblico per la richiesta di informazioni, di redazione della domanda e di presentazione della domanda e di gestione dell'autorizzazione all'esercizio e svolgimento dell'attività produttiva di impatto ambientale, prevedendo specifici sistemi di controllo (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) al fine di garantire il rispetto dei canoni di integrità, trasparenza e correttezza del processo;
- la verifica della veridicità e correttezza dei documenti la cui produzione è necessaria per ottenere la autorizzazione (ad es., verifica congiunta da parte del titolare dell'attività di presentazione della domanda e del titolare dell'attività di controllo sulla gestione dell'autorizzazione) e criteri di controllo (scadenzari, tabelle, formazione interna) e relative responsabilità al fine di assicurare il rispetto della tempistica nella trasmissione dei dati rilevanti alla Pubblica Amministrazione;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- l'individuazione del soggetto deputato a rappresentare la società nei confronti della P.A. concedente, cui conferire apposita delega e procure e specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta sia verso l'Organismo di Vigilanza che verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti;
- una definizione chiara e precisa dei ruoli e dei compiti della funzione responsabile del controllo sulle fasi di ottenimento e gestione delle autorizzazioni, con particolare riguardo ai presupposti di fatto e di diritto per la presentazione della relativa richiesta;
- apposite forme di rendiconto periodico all'Organismo di Vigilanza.

In aggiunta devono essere rispettati specifici protocolli relativi ai singoli processi sensibili delle diverse Funzioni/Direzioni di Fameccanica.Data S.p.A.:

In particolare, la Direzione Product Supply:

- definire ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti e il relativo iter decisionale per la gestione delle fasi di ottenimento della autorizzazione all'esercizio e svolgimento della attività produttiva di impatto ambientale,
- verbalizzare di tutti gli incontri con i responsabili del relativo procedimento amministrativo e di vigilanza e controllo, archiviando i verbali stessi e di tutta la documentazione prodotta in sede di istruzione della autorizzazione, con l'indicazione della relativa fonte di provenienza;
- nominare un responsabile, a livello centrale, per l'organizzazione delle attività produttive di un impatto ambientale, definendo ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti ai fini del conferimento delle relative deleghe conformi alle indicazioni di legge.

L'OdV, oltre al potere discrezionale di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, svolge verifiche periodiche sul rispetto della presente parte speciale e valuta l'efficacia delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 25-*undecies* del d.lgs. n. 231/2011. A tal fine all'OdV è garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Le Funzioni e le Direzioni aziendali coinvolte sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale, indicando le ragioni delle difformità e dando atto del processo autorizzativo seguito, garantendo la documentabilità del processo seguito comprovante il rispetto della normativa, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza – in un archivio ordinato – tutta la documentazione all'uopo necessaria.

3.13.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei reati ambientali

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito contenute con riferimento alla tutela dell'ambiente e della prevenzione di impatti ambientali pregiudizievoli, prevedono che la società realizzi:

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità;
- la definizione, in maniera univoca, delle attività, dei ruoli e le delle responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione delle attività produttive di impatto ambientale, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Inoltre, le procedure interne qui contenute devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

La Società deve individuare le modalità e le funzioni responsabili per Fameccanica.Data S.p.A. della gestione dei rapporti con le competenti Autorità amministrative, nonché delle ispezioni e degli accertamenti in materia di tutela ambientale.

In particolare, dovrà essere:

- conferita procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti al fine di dotarli del potere di rappresentare la Società dinanzi alla pubblica Autorità (in particolare, Ufficio delle Entrate, Guardia di Finanza, ARTA, ASL, NOE, CFS, NIPAF, NAS, nonché le altre Forze dell'Ordine delegate in materia ambientale) in caso di ispezione e/o accertamento*;*
- conferita apposita delega alla funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti dell'Ente di Pubblica Amministrazione concedente un provvedimento amministrativo o nei confronti del quale sia diretta una comunicazione;
- prevista la redazione da parte dei procuratori sopra indicati di un *report* informativo dell'attività svolta nel corso dell'ispezione, contenente, fra l'altro, l'oggetto e la natura della verifica, i nominativi dei funzionari incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti e una sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite; se all'ispezione sono presenti più soggetti la redazione del suddetto *report* dovrà essere congiunta;
- prevista una metodologia di archiviazione della documentazione relativa all'attività in oggetto. In particolare, devono essere indicate le modalità attraverso le quali mantenere traccia delle richieste, autorizzazioni, comunicazioni e qualsiasi altro dato inviato a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta;
- prevista una modalità di comunicazione preventiva dell'avviso di ispezioni (anche periodiche, ad esempio in materia di A.I.A.) ai soggetti responsabili preposti per materia nonché il ruolo di questi ultimi nell'indirizzo, supervisione e controllo;

- individuate le modalità con le quali evadere le richieste di informazioni da parte delle Autorità di vigilanza, nonché il flusso informativo verso eventuali ulteriori funzioni o, in caso di necessità ed urgenza, le modalità con le quali informare gli Amministratori Delegati;
- predisporre apposite forme di rendiconto periodico sulla gestione di tali fasi all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la Società formalizza specifici protocolli relativi ai singoli processi sensibili delle diverse Funzioni/Direzioni di Fameccanica.Data S.p.a.:

In particolare, per la Direzione Product Supply deve essere predisposta una specifica procedura che:

- definisca ruoli e responsabilità nello svolgimento delle diverse attività produttive di impatto ambientale;
- individui il personale incaricato della gestione delle diverse attività e della supervisione prevista sulle stesse: in particolare; dovrà individuarsi una funzione diversa da quella che si occupa di gestire operativamente le attività di prelievo di campioni ovvero di campionamento sull'esercizio delle attività aziendali da parte degli operanti appartenenti alle Forze dell'Ordine deputate agli accertamenti in sede di ispezione, nonché dovranno individuarsi le modalità attraverso le quali mantenere traccia delle richieste, autorizzazioni, comunicazioni e qualsiasi altro dato inviato a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di garantire la pronta reperibilità dei documenti in caso di richiesta.
- ruoli e responsabilità per la gestione del processo di distribuzione dei cespiti, con particolare riguardo agli investimenti destinati alla gestione ed implementazione delle attività aziendali produttive di impatto ambientale;
- il processo relativo alla gestione della selezione delle imprese che svolgono attività ambientali quali la gestione e smaltimento rifiuti, nonché dei laboratori chimici esterni;
- procura speciale ai responsabili delle funzioni coinvolte in ispezioni e/o accertamenti al fine di dotarli del potere di rappresentare la Società dinanzi alla pubblica Autorità in caso di ispezione e/o accertamento*;*
- apposita delega alla funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione concedente un provvedimento autorizzativo o nei confronti della quale sia diretta una comunicazione.

Con specifico riguardo alla gestione della fase di richiesta e rilascio di autorizzazioni in materia ambientale da parte della Pubblica Amministrazione, la Società predispone le seguenti specifiche procedure che dispongono al realizzazione da parte della società:

- della definizione, con chiarezza, di ruoli e compiti delle funzioni responsabili della gestione delle attività produttive di impatto ambientale con riguardo alla instaurazione dei rapporti iniziali con la P.A., prevedendo controlli (ad es., la compilazione di schede informative, l'indizione di apposite riunioni, la verbalizzazione delle principali statuizioni) in ordine alla regolarità e legittimità delle richieste di informazioni avanzate da Fameccanica.Data nei confronti degli uffici competenti della P.A. ovvero delle richieste avanzate nei confronti di Fameccanica.Data Spa da esponenti della P.A.;
- di specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione, vigilanza reciproca e coordinamento;
- l'individuazione della funzione deputata a rappresentare la società nei confronti della P.A., cui conferire apposita delega e procura, e stabiliscono specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta sia verso l'Organismo di Vigilanza che verso il responsabile della funzione competente a gestire tali rapporti;
- la segregazione delle funzioni titolari delle attività di predisposizione della richiesta di ottenimento delle autorizzazioni e di presentazione delle medesime, prevedendo specifiche forme di verifica della conformità tecnico strutturale in relazione alla natura ed oggetto della attività ambientale cui si riferiscono;
- in sede di definizione della richiesta di autorizzazione, attui un controllo idoneo ad evitare il rischio di produzione alla P.A. di documenti incompleti o inesatti che attestino, contrariamente al vero, l'esistenza delle condizioni o dei requisiti essenziali per l'ottenimento della richiesta autorizzazione, avuto riguardo anche al rispetto delle norme di tutela verso i terzi;
- attui la trasmissione di dati ed informazioni alla funzione responsabile della richiesta di autorizzazione attraverso un sistema (anche informatico) che consenta di tracciare i singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- attui la segregazione delle attività di conclusione del contratto avente ad oggetto l'affidamento a terzi di attività produttive di impatto ambientale, di alimentazione dell'applicativo di supporto per la fatturazione, di verifica della liquidazione e degli addebiti;
- definisca modalità e termini di gestione delle eventuali contestazioni di violazioni amministrative elevate, individuando le funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni, della verifica dell'effettività dell'oggetto dei rilievi mossi e dell'effettuazione degli interventi attuativi delle prescrizioni o indicazioni impartite e della verifica degli stessi.

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative per le comunicazioni destinate internamente all'Organismo di Vigilanza ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali Enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le specifiche procedure dispongono che la società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;
- la previsione, in caso di visite ispettive, della nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità delle singole fasi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti degli Enti di vigilanza, cui conferire apposita delega e procura;
- specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.

3.14 Attività sensibili e norme di comportamento in relazione al Delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

La Funzione prevalentemente interessata dalla possibile commissione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi in cui soggiorno è irregolare è la Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Con riferimento al delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, l'organizzazione societaria si conforma ai seguenti protocolli, criteri e/o principi (integrati attraverso le procedure aziendali, ovvero attraverso gli altri strumenti organizzativi adottati dalla Società):

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità;
- le linee guida che definiscano la definizione, in maniera univoca, delle attività, idei ruoli e delle responsabilità circa il processo di selezione e gestione del personale;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione del personale, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Inoltre, le procedure interne qui contenute sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

specifici criteri da adottare per la selezione ed assunzione del personale (escludendo esplicitamente l'assunzione di soggetti stranieri che non abbiano presentato alla Società tutta la documentazione necessaria per il regolare impiego sul relativo territorio di impiego.

La Società predispone ed adotta procedure finalizzate ad individuare le modalità e le funzioni responsabili per Fameccanica.Data S.p.A. della gestione dei rapporti con le competenti Autorità amministrative, nonché delle ispezioni e degli accertamenti in materia di selezione del personale e verifica del mantenimento dei requisiti dei lavoratori per l'esercizio dell'attività lavorativa.

In particolare, la selezione ed assunzione di personale non potrà:

- essere effettuata per favorire un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio e che la stessa possa essere effettuata per dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori appartenenti ad altra società (nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi) per far loro compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla loro società;
- attuare meccanismi di controllo del rispetto dei criteri di selezione ed assunzione del personale stabiliti dalla Società;
- documentare/tracciare e/o all'occorrenza motivare ogni fase rilevante del processo di impiego del personale;
- attuare un sistema di controllo delle politiche retributive;
- svolgere verifiche pre-assuntive, anche eventualmente nel rispetto di eventuali legislazioni estere rilevanti nel caso di specie che siano finalizzate a verificare l'assenza di impedimenti all'assunzione anche in relazione alla specifica attività alla quale sarà destinata la relativa risorsa;
- la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche pre-assuntive;
- definire le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica Dipendenti;
- utilizzo di sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;

- tracciabilità delle procedure e delle attività aziendali e conservazione della relativa documentazione, anche in forma cartacea, con particolare riferimento alla documentazione relativa al processo di selezione ed assunzione di lavoratori stranieri nonché del loro ingresso e soggiorno nel territorio italiano, e conseguente obbligo di conservare la relativa documentazione in apposito archivio con divieto di cancellare o distruggere i documenti archiviati;
- obbligo di verifica della completezza e regolarità amministrativa dei titoli di ingresso e soggiorno dei lavoratori stranieri nel territorio dello Stato ai fini della assunzione o dell'instaurazione di altro rapporto di collaborazione con la Società; ovvero un sistema di monitoraggio delle vicende relative ai permessi di soggiorno (scadenze, rinnovi, ecc.).

3.15 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione delle fattispecie di attività sensibili i Dipendenti ed, in quanto applicabili, gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

- il sistema di organizzazione e controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la condotta da adottare con riguardo alle attività sensibili sopra descritte, conformandosi alle leggi vigenti;
- il Codice Etico, i valori e le politiche della Società, nonché le regole contenute nel presente Modello;
- in generale, la normativa vigente applicabile.

È previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato ed agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25 *decies* del d.lgs. 231/2001);
- violare i principi illustrati nel presente documento e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

I soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla gestione delle

fattispecie di attività sensibili, connesse allo svolgimento delle proprie attività lavorative, coerentemente con il ruolo svolto all'interno della organizzazione aziendale.

Conseguentemente, è fatto divieto di porre in essere qualsivoglia attività di pressione, induzione, subornazione nei conforti di soggetti che siano chiamati a rendere dichiarazioni avanti la Autorità Giudiziaria o che possano comunque essere utilizzate in un procedimento penale.

A sua volta, la Società pone in essere gli adempimenti generali finalizzate ad informare adeguatamente i dipendenti della importanza della trasparente collaborazione con la Autorità Giudiziaria e dell'obbligo di rispondere secondo verità in occasione di dichiarazioni alla stessa Autorità o che possano essere utilizzate in un procedimento penale.

L'Organismo di Vigilanza, oltre al potere di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, accedendo liberamente alla documentazione aziendale rilevante, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle presenti norme comportamentali generiche e valuta l'efficacia delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 25 *decies* del d.lgs. n. 231/2011, riservandosi ogni pertinente comunicazione verso le funzioni apicali della società.

Le Funzioni coinvolte sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV le difformità o anomalie rilevate nella attività aziendale rispetto alle norme comportamentali prescritte, così come le eccezioni verificatesi indicandone le ragioni e dando atto in questo caso del processo autorizzativo seguito e della relativa documentabilità, tenendo a disposizione dell'OdV l'archivio della integrale documentazione necessaria.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative devono essere previste e rispettate anche nelle attività svolte in esecuzione ed in occasione della fornitura di servizi nei confronti di terzi.

3.15.1 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei delitti di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla autorità giudiziaria

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito contenute con riferimento alle attività di realizzazione, commercializzazione e pubblicizzazione del prodotto prevedono che la Società realizzi:

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità;
- la definizione, in maniera univoca, delle attività, dei ruoli e delle responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;

- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Inoltre, le procedure interne qui contenute devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- adeguato livello di formalizzazione.

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative per le comunicazioni destinate internamente all'OdV ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali Enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le specifiche procedure qui di seguito contenute prevedono che la Società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;
- in caso di visite ispettive, la nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità delle singole fasi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti degli Enti di vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.

Ad ulteriore specificazione delle norme comportamentali generali indicate, la Società dispone che nel rapporto con la Autorità Giudiziaria, in occasione di contenziosi giudiziari o di attività di Polizia Giudiziaria che prevedano il rilascio di dichiarazioni da parte di Dipendenti o del CEO della Società, siano garantite la integrale autonomia e spontaneità del dichiarante, nonché le prerogative di riservatezza correlate alla diversa posizione di soggetto coinvolto nelle investigazioni.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative devono essere rispettate anche nelle attività svolte in esecuzione ed in occasione della fornitura di servizi nei confronti di terzi.

3.16 Attività sensibili in relazione ai reati tributari

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati tributari previsti all'art. 25-*quinquiesdecies* del d.lgs. n. 231/2001:

- predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti;
- rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni attive;
- rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni passive;
- Processo di archiviazione della documentazione contabile;
- gestione delle operazioni societarie.

Tali attività sono considerate sensibili con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte de consulenti, che agiscano su incarico o per conto della Società.

L'ambito di interesse della potenziale condotta di reato in oggetto è correlato ai seguenti settori e funzioni competenti: Direzione Risorse Umane e Organizzazione / Direzione Amministrazione e Finanza / Affari Legali / Direzione Vendite / Logistica/Acquisti.

Oltre alle dirette attività sensibili, possono essere individuate aree strumentali a quelle sopra esaminate, in quanto potenziale supporto e presupposto per la commissione dei reati indicati, con specifico riferimento a:

a Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze;

b Gestione delle risorse finanziarie;

c Spese di trasferta e di rappresentanza, omaggi, regalie, pubblicità e sponsorizzazioni.

3.16.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei reati tributari

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione della fiscalità e dei relativi adempimenti, i Dipendenti ed in quanto applicabili, gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

1. il sistema di organizzazione e controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la condotta da adottare con riguardo alle attività sensibili sopra descritte, conformandosi alle leggi vigenti;
2. il Codice Etico, i valori e le politiche della Società, nonché le regole contenute nel presente Modello;
3. in generale, la normativa vigente applicabile.

E' previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche

procedure e nel Codice Etico adottato e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*quinquiesdecies* del d.lgs. 231/2001);
- violare i principi illustrati nel presente documento e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

I soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla gestione della fiscalità e dei relativi adempimenti, coerentemente con il ruolo svolto all'interno della organizzazione aziendale.

Conseguentemente, per i destinatari del presente Modello, è previsto il divieto di:

- indicare in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- compiere 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;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è
- obbligatoria la conservazione;
- indicare nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi;
- ricorrere a società cartiere nell'ambito di transazioni comunitarie per evadere l'IVA.

A sua volta, la Società richiede il rispetto dei seguenti protocolli generali:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nell'osservanza delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti previsti dalla normativa fiscale e tributaria, con particolare riguardo alle dichiarazioni rivolte all'Amministrazione Finanziaria, al fine di fornire a quest'ultima un'informazione veritiera e corretta sulle obbligazioni d'imposta della Società e, più in generale, elementi reali e attendibili afferenti il rapporto giuridico tributario tra Società ed Erario;

- osservare le norme previste dall'ordinamento giuridico tributario nazionale e dalle Convezioni Internazionali contro le doppie imposizioni;
- sottoporre, attraverso precisi canali e tempistiche, le dichiarazioni fiscali al rappresentante legale della società;
- presentare, anche tramite consulenti esterni, nei termini di legge le dichiarazioni fiscali, compilarle con dati ed informazioni assolutamente veritieri e procedere al pagamento delle imposte alle scadenze o mediante ricorso all'istituto del ravvedimento operoso;
- 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 o altri enti pubblici (es. INPS, INAIL);
- rispettare le procedure interne inerenti il ciclo attivo e passivo e relative registrazioni contabili.

L'Organismo di Vigilanza, oltre al potere di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, accedendo liberamente alla documentazione aziendale rilevante, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle presenti norme comportamentali generiche e valuta l'efficacia delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 25-*quinquiesdecies* del d.lgs. n. 231/2001.

Le Funzioni coinvolte nella gestione fiscale e dei relativi adempimenti sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV le difformità o anomalie rilevate nella attività aziendale rispetto alle norme comportamentali prescritte, cosi come le eccezioni verificatesi indicandone le ragioni e dando atto in questo caso del processo autorizzativo seguito e della relativa documentabilità, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'archivio della integrale documentazione necessaria.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative devono essere previste e rispettate anche nelle attività svolte alle società partecipate.

3.16.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei reati tributari

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito contenute con riferimento alle attività di gestione fiscale e relativi adempimenti prevedono che la Società realizzi:

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità;

- la definizione delle linee guida che definiscano, in maniera univoca, le attività, i ruoli e le responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un formazione specifica in caso di necessità (es. cambiamenti normativi) rivolta a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione delle attività sensibili, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche.

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative per le comunicazioni destinate internamente all'OdV ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali Enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le specifiche procedure prevedono che la Società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;
- la previsione, in caso di visite ispettive, della nomina di un incaricato alla gestione delle stesse, che provveda, tra l'altro, a verbalizzare tali ispezioni;
- specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte nel processo e la documentazione e tracciabilità delle singole fasi, nell'ottica della massima collaborazione e trasparenza;
- la chiara individuazione della funzione deputata a rappresentare la Società nei confronti degli Enti di vigilanza, cui conferire apposita delega e procura, e stabilire specifiche forme di riporto periodico dell'attività svolta verso l'OdV.

Inoltre, le procedure interne qui contenute prevedono che la Società realizzi:

- la separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- la traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- un adeguato livello di formalizzazione.

Ad ulteriore specificazione delle norme comportamentali generali indicate, la Società prevede l'attuazione dei seguenti protocolli.

Con riferimento al processo di <u>Predisposizione delle dichiarazioni fiscali e relativi adempimenti</u>, si rende necessario:

- 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 se dovute, IVA, ritenute) siano conformi e coerenti con i dati e le informazioni riportate nelle dichiarazioni fiscali;
- predisporre prospetti di riconciliazione del calcolo delle imposte;
- garantire il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette;
- prevedere incontri di formazione periodica sulle tematiche fiscali e relativi adempimenti a cura di un consulente terzo, anche mediante l'esame di circolari informative ed esplicative;
- prevedere meccanismi di revisione periodica della corretta esecuzione degli adempimenti fiscali.

Con riferimento al processo di Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni passive, è necessario prevedere:

- la tracciabilità del processo decisionale di accreditamento del Fornitore - esistenza di parametri di valutazione della controparte (Proprietà e Organi gestori, Parti correlate, stabilità finanziaria, attendibilità commerciale, Giurisdizione, Conflitto di interesse) con identificazione dei soggetti responsabili della valutazione e degli eventuali "red flag" evidenziati dall'analisi;
- la 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 (auto-dichiarazione con sommario dei dati, ultimo bilancio per fornitori significativi, identificazione ai fini IVA, bolla di consegna, documenti di traporto, time-sheet, relazioni, etc.);
- che per quanto riguarda gli acquisti produttivi, il processo di acquisto è gestito mediante il sistema gestionale, con caricamento a magazzino dei prodotti acquistati sulla base del DDT; sulla fattura finale sono richiamati i riferimenti del DDT che è ripreso dal sistema per il check finale per verifica corrispondenza tra quanto è stato ordinato, quanto è stato ricevuto, quanto è stato quotato l'ordine ed il prezzo riportato in fattura;
- l'individuazione chiara e tracciata del referente responsabile del fornitore (ruolo ricoperto, indirizzo mail, riferimenti aziendali, sede/ufficio);

- un meccanismo di controllo della validità economica dell'operazione e della sua effettività oggettivamente e soggettivamente sostanziale;
- un meccanismo di controllo sul valore/prezzo dei beni/servizi in linea rispetto a quello normalmente praticato nel mercato di riferimento;
- l'utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture passive, nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento;
- la regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;
- la contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile nelle scritture contabili e nei registri IVA delle fatture passive, nel rispetto degli step autorizzativi previsti dal sistema, che prevedono la verifica della documentazione ai fini degli ulteriori processi esecutivi;
- la rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali passivi che hanno riflesso economico e patrimoniale;
- la verifica periodica della corrispondenza tra stipendi pagati ai dipendenti e relativi importi indicati nelle buste paga; controllo finale annuale rispetto ai dati riportati nelle certificazioni;
- la verifica delle note spese mediante autorizzazioni e giustificativi di spesa, tramite software gestionale.

Per quanto riguarda il processo di Rilevazione, contabilizzazione e registrazione di operazioni attive, è necessario prevedere:

- la tracciabilità del processo decisionale di accreditamento del cliente - esistenza di parametri di valutazione della controparte (Proprietà e Organi gestori, Parti correlate, stabilità finanziaria, attendibilità commerciale, Giurisdizione, Conflitto di interesse) con identificazione dei soggetti responsabili della valutazione e degli eventuali "red flag" evidenziati dall'analisi;l'adeguatezza, accuratezza e tracciabilità del processo di inserimento e modifiche e controllo delle anagrafiche clienti anche ai fini della corretta applicazione dei regimi IVA corrispondenti;
- la 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 deve corrispondere un ordine di acquisto inviato dal committente, un contratto, una documentazione attestante l'esecuzione della transazione (bolla di consegna, documenti di trasporto, etc.);
- la tracciabilità del processo decisionale tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo di reso merce; in particolare, ad ogni operazione di reso di beni deve corrispondere documentazione attestante l'esecuzione della transazione (bolla di consegna, documenti di trasporto, etc.), nonché apertura e chiusura di una "richiesta reso" con motivazione;

- un meccanismo di controllo della validità economica dell'operazione e della sua effettività oggettivamente e soggettivamente sostanziale;
- l'utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive, nonché di ogni altro accadimento economico, in grado di tracciare ogni inserimento;
- la regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;
- la contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile nelle scritture contabili e nei registri IVA delle fatture attive, nel rispetto degli step di processo previsti dal sistema, che prevedono la predisposizione della documentazione ai fini dell'uscita dei prodotti dall'azienda;
- la verifica della corrispondenza tra l'IVA risultante dalle fatture emesse e l'IVA effettivamente incassata;
- la rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali attivi che hanno riflesso economico e patrimoniale;
- la verifica con un consulente terzo, ove necessario, di eventuali implicazioni fiscali derivanti 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.

Con riferimento al processo di Gestione ed archiviazione della documentazione contabile, la Società adotta i seguenti presidi di controllo:

- 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.

Per quanto riguarda la gestione delle operazioni societarie, 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.

Per quanto riguarda la gestione delle operazioni societarie, 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.

Si richiamano, inoltre, le norme comportamenti ed organizzative, per quanto applicabili, relative a:

a approvvigionamento di beni, servizi e consulenze;

b gestione delle risorse finanziarie;

c gestione delle spese di trasferta e di rappresentanza, omaggi, regalie, pubblicità e sponsorizzazioni;

d la prevenzione dei reati societari;

e la prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

3.17 Attività sensibili in relazione ai reati di contrabbando

Qui di seguito sono elencate le fattispecie di attività sensibili in relazione ai reati tributari previsti all'art. 25-*sexiesdecies* del d.lgs. n. 231/2001:

- gestione delle operazioni doganali, anche per il tramite di spedizionieri.

Tali attività sono considerate sensibili con riguardo al loro svolgimento sia da parte del personale aziendale, sia da parte de consulenti, che agiscano su incarico o per conto della Società.

L'ambito di interesse della potenziale condotta di reato in oggetto è correlato ai seguenti settori e funzioni competenti: Direzione Product Supply.

Oltre alle dirette attività sensibili, possono essere individuate aree strumentali a quelle sopra esaminate, in quanto potenziale supporto e presupposto per la commissione dei reati indicati, con specifico riferimento a:

a Approvvigionamento di beni, servizi e consulenze;

b Gestione delle risorse finanziarie.

3.17.1 Norme comportamentali ed organizzative generiche per la prevenzione dei reati di contrabbando

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione delle tematiche doganali e dei relativi adempimenti, i Dipendenti ed in quanto applicabili, gli Organi Sociali devono adottare e rispettare:

1. il sistema di organizzazione e controllo interno, e quindi le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la condotta da adottare con riguardo alle attività sensibili sopra descritte, conformandosi alle leggi vigenti;
2. il Codice Etico, i valori e le politiche della Società, nonché le regole contenute nel presente Modello;
3. in generale, la normativa vigente applicabile.

E'previsto l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti e dei consulenti, in particolare gli spedizionieri (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nel Codice Etico adottato e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-*sexiesdecies* del d.lgs. 231/2001);
- violare i principi illustrati nel presente documento e porre in essere condotte difformi dalle procedure aziendali previste.

I soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le leggi vigenti ed in particolare di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali in tutte le attività finalizzate alla gestione delle operazioni doganali e dei relativi adempimenti, coerentemente con il ruolo svolto all'interno della organizzazione aziendale.

Conseguentemente, per i destinatari del presente Modello, è previsto il divieto di:

- porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. 231/2001:
- introdurre nel territorio dello Stato merci in violazione delle disposizioni in materia doganale;
- indicare nelle dichiarazioni doganali dati ed informazioni false e/o erronee, avvalendosi di fatture o altri documenti non corretti;
- usufruire di agevolazioni doganali non dovute;
- ricorrere indebitamente all'istituto della temporanea importazione;
- emettere o rilasciare fatture o altri documenti falsi, al fine di aggirare gli obblighi doganali.

A sua volta, la Società richiede il rispetto dei seguenti protocolli generali:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione dei documenti previsti dalla normativa doganale, nelle operazioni di import-export, al fine di fornire all'Agenzia delle Dogane un'informazione veritiera e corretta sulle obbligazioni doganali della Società;
- osservare le norme previste dall'ordinamento giuridico nazionale in materia doganale;
- prestare la massima collaborazione nel caso di visite, ispezioni, accessi da parte dell'Agenzia delle Dogane;
- rispondere con dati ed informazioni veritiere a questionari notificati dall'Agenzia delle Dogane.

L'Organismo di Vigilanza, oltre al potere di effettuare specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, accedendo liberamente alla documentazione aziendale rilevante, svolge verifiche periodiche sul rispetto delle presenti norme comportamentali generiche e valuta l'efficacia delle misure previste al fine di prevenire la commissione dei reati ex art. 25-*sexiesdecies* del d.lgs. n. 231/2001.

Le Funzioni coinvolte nella gestione delle operazioni doganali e dei relativi adempimenti sono tenute a comunicare tempestivamente all'OdV le difformità o anomalie rilevate nella attività aziendale rispetto alle norme comportamentali prescritte, cosi come le eccezioni verificatesi indicandone le ragioni e dando atto in questo caso del processo autorizzativo seguito e della relativa documentabilità, tenendo a disposizione dell'Organismo di Vigilanza l'archivio della integrale documentazione necessaria.

Le precedenti norme comportamentali ed organizzative devono essere previste e rispettate anche nelle attività svolte alle società partecipate.

3.17.2 Norme comportamentali ed organizzative specifiche per la prevenzione dei reati di contrabbando

Ai fini dell'attuazione delle regole generali elencate, oltre che dei principi contenuti nel presente Modello, le procedure specifiche qui di seguito contenute con riferimento alle attività di gestione fiscale e relativi adempimenti prevedono che la Società realizzi:

- la definizione di attività, ruoli e responsabilità;
- la definizione delle linee guida che definiscano, in maniera univoca, le attività, i ruoli e le responsabilità circa il processo di gestione;
- la determinazione chiara e completa dei dati e delle notizie che ciascuna funzione deve fornire, nonché i criteri per l'elaborazione dei dati;
- la predisposizione di un programma di formazione di base rivolto a tutte le funzioni organizzative coinvolte nella gestione delle attività sensibili, in merito alle principali nozioni e problematiche giuridiche; la partecipazione periodica di tali soggetti ai programmi di formazione dovrà essere adeguatamente documentata.

Con riguardo alle norme comportamentali ed organizzative per le comunicazioni destinate internamente all'OdV ed esternamente ad Enti di vigilanza, nonché per la gestione dei rapporti con tali Enti e l'OdV, anche in sede ispettiva, le specifiche procedure prevedono che la Società realizzi:

- l'esatta individuazione dei ruoli e dei compiti delle funzioni responsabili delle attività di raccolta dati, redazione e trasmissione delle comunicazioni agli Enti di vigilanza ed all'OdV;
- la previsione di idonei sistemi di controllo interno;

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

Inoltre, le procedure interne qui contenute prevedono che la Società realizzi:

- la separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. "segregazione delle funzioni");
- la traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. "tracciabilità");
- un adeguato livello di formalizzazione.

Ad ulteriore specificazione delle norme comportamentali generali indicate, la Società prevede l'attuazione dei seguenti protocolli, con riferimento al processo di <u>Gestione delle operazioni doganali, anche per il tramite di spedizionieri:</u>

- rispettare le procedure interne DS_LOG_P04-11 /DS_LOG_P03-12;
- effettuare e predisporre le dichiarazioni in dogana, anche tramite spedizionieri terzi, compilandole con dati ed informazioni assolutamente veritieri (ad esempio codice tariffario, origine, valore, quantità, etc.) e procedere al pagamento dei dazi e dell'IVA, ove dovuti;
- selezionare gli sepdizionieri secondo le procedure interne di approvvigionamento, previa verifica dei requisiti di onorabilità, professionalità;
- definire il rapporto di rappresentanza con gli spedizionieri mediante appositi contratti che definiscano termini e condizioni, nonché i relativi profili di responsabilità;
- prevedere nei contratti con gli spedizionieri clausole con le quali i fornitori si impegnano a rispettare il modello organizzativo ed il codice etico della Società;
- prevedere meccanismi di controllo sulle operazioni doganali svolte dagli spedizionieri in nome e per conto della Società;
- garantire il rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia doganale.

Si richiamano, inoltre, le norme comportamenti ed organizzative, per quanto applicabili, relative a:

a approvvigionamento di beni, servizi e consulenze;

b gestione delle risorse finanziarie

c la prevenzione dei delitti di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

CAPITOLO 4

NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 L'organismo di vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001: finalità e requisiti

4.1.1 Finalità

L'attività di prevenzione dei reati presupposto dal d.lgs. 231/2001 si fonda su una compiuta strutturazione ed attuazione del modello organizzativo ed esige la creazione e previsione di una funzione deputata. A tal fine la società si dota di un Organismo di Vigilanza, investendolo del compito di valutare adeguatezza, attuazione, implementazione, aggiornamento ed osservanza del Modello organizzativo.

Per l'espletamento della propria funzione, all'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) sono riservati specifici ed autonomi poteri di iniziativa e controllo finalizzati ad una efficiente attività di vigilanza sul funzionamento e osservanza del Modello medesimo.

A fronte dell'adozione ed efficace attuazione da parte della società di modelli di organizzazione, gestione e controllo dell'attività aziendale idonei a prevenire il compimento di condotte illecite e in particolar modo di condotte integranti gli specifici casi di reati presupposto previsti dalla legge, il compiuto assolvimento del compito di vigilanza da parte dell'OdV esclude, ai sensi dell'art. 6, comma I, d.lgs. 231/01, la responsabilità della persona giuridica per la relativa violazione.

4.1.2 Requisiti

Essenziale per consentire un'efficace attività dell'OdV ed il raggiungimento dei relativi obiettivi è la prevenzione di situazioni di interferenza che possano incidere sul regime di autonomia ed indipendenza dell'organismo, e conseguentemente sul puntuale svolgimento del suo operato.

In considerazione dell'oggetto sociale e del business di Fameccanica.Data S.p.A., nonché dei rapporti di partecipazione societaria in essere che li caratterizzano, la società, aderendo anche alle Linee Guida di Confindustria, persegue per il proprio OdV l'autonomia da condizionamenti esterni, l'indipendenza da vincoli operativi interni e pretende professionalità in relazione all'adeguatezza delle competenze ed alle concrete conoscenze della struttura aziendale, nonché costanza nell'esercizio della funzione da sviluppare con continuità di azione nella attività di verifica.

In particolare, Fameccanica.Data riconosce che per l'effettività delle condizioni di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione dell'OdV è necessario che :

- l'OdV si riporti, in qualità di unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile direttamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso ed al Collegio Sindacale ;
- all'OdV non siano assegnati compiti operativi tali da pregiudicarne l'obiettività di giudizio;
- l'OdV possa disporre di mezzi operativi ed economici adeguati ed avvalersi, ove ritenuto opportuno, direttamente della collaborazione delle risorse aziendali nell'acquisizione delle informazioni necessarie allo svolgimento delle proprie attività;
- la composizione dell'OdV, in membri esterni ed interni all'organizzazione aziendale, esprima nel suo complesso un adeguato bagaglio di esperienza e di strumenti e tecniche di analisi, ispezione e controllo;
- gli incarichi conferiti ai membri esterni, così come le mansioni aziendali dei membri interni siano strutturati in modo tale da garantire ai medesimi di partecipare con regolarità alle attività dell'OdV, così da non pregiudicare il costante sviluppo dell'attività di vigilanza.

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

L'Organismo di Vigilanza di Fameccanica.Data S.p.A. è composto da tre membri effettivi di cui uno potrà essere scelto tra i membri del Consiglio di Amministrazione, avendo cura di individuare componenti di quest'ultimo organo che non siano già delegati ad incarichi operativi e direttivi. I membri dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dall'Assemblea dei Soci, restano in carica per un anno e sono rieleggibili.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza, oltre che delle competenze professionali adeguate, dei requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito che è stato allo stesso affidato.

In particolare, costituiscono a titolo esemplificativo motivi di ineleggibilità:

- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), pronunciata in Italia o all'estero, per i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 o reati che comunque incidano sulle condizioni di onorabilità personali o professionali;
- condanna, con sentenza (anche non passata in giudicato) ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), a una pena che importa l'interdizione, anche

temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- condizioni personali di ineleggibilità previste per l'assunzione della carica di sindaco ovvero in ogni caso dalle quali emerga una situazione di conflitto di interessi anche potenziale;
- l'espletamento effettivo dell'incarico di sindaco ovvero di componente del Consiglio di Amministrazione con funzioni operative e direttive nella società o in persone giuridiche diverse comunque collegate alla medesima.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica, integrandosi in ogni caso una giusta causa per la revoca dell'incarico

I componenti dell'OdV si impegnano pertanto:

- al momento dell'accettazione dell'incarico a segnalare alla società ogni eventuale situazione personale o professionale dalla quale possano essere desunti elementi di potenziale conflitto di interessi così come situazioni integranti motivi di ineleggibilità;
- all'atto dell'insediamento, ad aderire ai principi e alle finalità di cui al presente Modello ed al Codice Etico di Fameccanica.Data S.p.a.;
- ad informare tempestivamente l'OdV della eventuale sopravvenienza delle sopra descritte situazioni di incompatibilità nonché in ogni caso, annualmente, a confermare la loro insussistenza.

Al fine di assicurare il mantenimento di un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione l'Organismo di Vigilanza potrà giovarsi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni all'uopo individuati, avvalendosi delle rispettive specifiche competenze e professionalità.

In tal caso, al fine di circoscrivere potenziali conflitti di interesse, ai consulenti esterni si applicheranno le cause di ineleggibilità nonché i doveri di informativa come sopra previsti per i membri dell'OdV.

Al fine di garantire la necessaria stabilità ai propri membri e la continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza, la revoca dell'Organismo medesimo ovvero la revoca della nomina di taluno dei suoi componenti, potranno aver luogo esclusivamente per giusta causa, formalizzate con delibera dell'Assemblea dei Soci. Rientrano tra le cause che legittimano la revoca dell'Organismo collegiale l'intervento di ristrutturazione organizzativa della Società deliberato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, nonchè l'attribuzione ai membri dell'OdV di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale che si rivelino

incompatibili con i requisiti di autonomia e indipendenza così come di continuità di azione propri dell'Organismo di Vigilanza.

Si considerano, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti ulteriori situazioni che legittimano la revoca dell'OdV ovvero dei suoi componenti per giusta causa:

- l'omessa redazione della relazione informativa annuale sulla attività svolta o della relativa relazione riepilogativa annuale destinate al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale di cui al successivo paragrafo;
- l'omessa redazione del programma di vigilanza di cui al successivo paragrafo;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, desunta dalla pronuncia di una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta (cd. patteggiamento) emessa nei confronti della Società dalla quale emerga l'accertamento della responsabilità della Società per insussistenza della causa esimente di cui all'art 6, comma I, lett d) d.lgs.231/2001
- l'impossibilità ad esercitare le funzioni assegnategli per un periodo di almeno 180 giorni consecutivi;
- ogni altra situazione che possa rappresentare una grave negligenza nell'assolvimento da parte dell'OdV o di un suo singolo componente dei compiti connessi con l'incarico.

In casi di particolare gravità, l'Assemblea dei Soci, in attesa di adottare il relativo provvedimento di revoca, potrà comunque disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza ovvero dell'incarico dei suoi componenti.

Al fine di garantire il ruolo di indipendenza dell'Organismo di Vigilanza le attività saranno approvate all'unanimità.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento interno, che preveda le modalità per procedere:

- alla nomina del proprio Presidente;
- alla convocazione delle sessioni nonché alla formazione dell'ordine del giorno;
- alla adozione delle proprie deliberazioni;
- alla verbalizzazione ed archiviazione delle proprie attività e deliberazioni,
- alle comunicazioni, informative, segnalazioni e richieste destinate agli organi della società comprese quelle relative alle statuizioni di carattere disciplinare;
- al conferimento ai propri componenti di specifici incarichi anche ispettivi nonché di incarichi ausiliari a terzi;

- all'utilizzo ed al rendiconto delle dotazioni;
- alla redazione e presentazione dei periodici rapporti per il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale ed il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, anche con riguardo alle informative relative allo stato dei rapporti con il Collegio Sindacale ed allo stato degli eventuali rapporti con le Autorità di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza è affidato, sul piano generale, il compito di:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello di prevenzione dei reati *ex* d.lgs. 231/2001, da parte dei destinatari, appositamente individuati nelle singole parti speciali, in relazione alle diverse tipologie di reati previste;
- verificare, in relazione ai mutamenti della struttura aziendale e a quelli normativi, l'adeguatezza nel tempo così come l'effettiva capacità del Modello a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- valutare la necessità di proporre al Consiglio di Amministrazione, anche avvalendosi delle varie funzioni coinvolte, eventuali aggiornamenti del Modello, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendali ed all'intervento di modifiche normative, nonché esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la costante coerenza con il Codice Etico;
- vigilare sulla congruità del sistema delle deleghe di funzioni e dei poteri e doveri con le medesime attribuiti, al fine di garantire l'efficacia del Modello.

Su un piano operativo, sarà conseguentemente affidato all'Organismo di Vigilanza di Fameccanica.Data S.p.A. il compito di:

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni e segnalazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di Vigilanza trasmesse dalle competenti funzioni aziendali o tenute a sua disposizione;
- elaborare ed implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione, in particolare da parte delle deputate funzioni operative, delle procedure aziendali di controllo nelle "Aree di attività a rischio" e sulla loro attualità, adeguatezza ed efficacia, ed infine sulla idoneità dei processi di formazione sui principi e sulle prescrizioni del presente Modello ;
- programmare il costante e periodico monitoraggio delle attività nelle aree a rischio, verificandone perimetro e attualità, sulla base anche delle informazioni ricevute in ordine alla evoluzione delle attività aziendali;

- condurre le opportune attività ispettive per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, anche tenendo conto delle segnalazioni, di spettanza delle funzioni aziendali così come di quelle che pervenissero da parte di ogni dipendente, in ordine ad anomalie dalle quali possano emergere elementi di condotte che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- verificare che le cautele e le indicazioni previste dal Modello per la prevenzione delle diverse tipologie di reati presupposto (ad es. adozione di clausole standard, espletamento di procedure, segregazione delle responsabilità, ecc.) siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a richiederne un aggiornamento ovvero l'implementazione;
- verificare il compiuto rispetto delle norme etiche poste a fondamento del Modello, segnalando alle competenti funzioni aziendali eventuali inadempienze o violazioni rilevate e promuovendo l'adozione delle conseguenti determinazioni in ordine alla opportunità di disporre modifiche o implementazioni ai protocolli adottati dalla società, nonché di disporre l'assunzione di provvedimenti sanzionatori;
- verificare la attivazione del sistema disciplinare da parte della Società, alla quale spetta la concreta applicazione delle misure sanzionatorie, previa l'instaurazione dell'appropriato contraddittorio tra le funzioni aziendali rispettivamente interessate.
- avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle funzioni aziendali coinvolte, curare la divulgazione del Modello di organizzazione all'interno dell'impresa, sia promuovendo o verificando la promozione di iniziative di informazione e formazione dirette a diffonderne il contenuto, sia predisponendo documenti esplicativi dei suoi principi. La divulgazione, che dovrà mirare alla corretta comprensione del Modello e dei valori in esso contenuti, sarà attuata in modo generale, ma anche con l'adozione di tecniche di informazione speciali e corsi "ad hoc" per coloro che partecipano all'espletamento di funzioni nelle aree ritenute sensibili rispetto alla commissione dei reati presupposto. Ogni aggiornamento al Modello adottato comporterà una nuova attività d'informazione e formazione che, a seconda dell'entità delle modifiche, si tradurrà nella corrispondente attività di implementazione;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine della comprensione ed attuazione del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.

- realizzare un'efficace attività di coordinamento tra gli Organismi di Vigilanza, espressione delle persone giuridiche collegate con Fameccanica.Data S.p.A., finalizzata alla rispettiva coerente applicazione ed attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- pone in essere le proprie attività, quale organo autonomo ed indipendente, esente da vincoli di subordinazione gerarchica, senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rapportandosi al solo Consiglio di Amministrazione; a tal fine sarà assicurato a quelli tra i suoi membri che svolgano ulteriori mansioni e compiti nell'ambito della organizzazione aziendale un adeguato supporto che consenta l'assolvimento della attività dell'Organismo di Vigilanza con la necessaria diligenza ed il doveroso approfondimento;
- ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, nonché facoltà di richiedere la collaborazione delle medesime funzioni al fine di ottenere ogni informazione o dato, anche documentale, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni all'uopo individuati con modalità conformi al proprio regolamento interno;
- dispone di un adeguato *budget,* definito dall'Assemblea dei Soci nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting,* idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.).

4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi dai quali emerga una situazione che possa determinare una violazione anche potenziale del Modello o che, più in generale, possa essere rilevante ai fini del d.lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di monitorare, anche per il tramite del Controllo Interno, le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interno per consentire la trasmissione e la raccolta di notizie rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, il quale prevede, all'art 6, comma 2, lettera d), al fine di favorire il corretto espletamento dei compiti ad esso assegnati, l'obbligo d'informazione verso l'OdV da parte dei Destinatari del Modello.

Le segnalazioni verso l'OdV possono riguardare tutte le violazioni del Modello, anche solo presunte, e fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini dell'attuazione e dell'efficacia dello stesso.

In particolare, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- la pendenza di un procedimento penale a carico dei dipendenti e le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali e/o unità operative nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere notizie relative all'effettiva attuazione del Modello, nonché fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/2001, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Tale obbligo grava anche su tutti i soggetti (amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori, consulenti esterni, fornitori ecc.) che, nello svolgimento della loro attività, vengano a conoscenza delle suddette violazioni.

4.4.1 Canali di comunicazione

Le segnalazioni possono pervenire all'Organismo di Vigilanza sia in forma cartacea (utilizzando l'apposita cassetta postale sita all'ingresso della sede), sia in forma elettronica; a tal proposito, oltre al mantenimento dell'indirizzo di posta elettronica "odv@fameccanica.com", nel rispetto della legge 197/2017, verrà introdotta una piattaforma informatica per le segnalazioni.

4.4.2 Contenuto delle segnalazioni

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati. In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- Oggetto: è necessaria una chiara descrizione dei fatti oggetto di segnalazione, con indicazione (se conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi/omessi i fatti.
- Segnalato: il segnalante deve indicare le generalità o comunque altri elementi (come la funzione/ruolo aziendale) che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito.

Inoltre, il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi: (i) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità; (ii) l'indicazione di

eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; (iii) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.
Qualora la segnalazione sia palesemente infondata e/o fatta con dolo o colpa grave e/o con lo scopo di nuocere alla persona segnalata, la Società e la persona segnalata sono legittimate, rispettivamente, ad agire per la tutela della correttezza dei comportamenti in azienda e della propria reputazione.

4.4.3 Tutela del segnalante

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.
È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

4.4.4 Segnalazioni vietate

Le segnalazioni, anche quando anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Decreto o Codice Etico. L'anonimato non può in alcun modo rappresentare lo strumento per dar sfogo a dissapori o contrasti tra dipendenti. La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda. In questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare e sarà sanzionato secondo le procedure previste dal capitolo 5 del presente Modello esattamente come il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede.
È parimenti vietato:
• il ricorso ad espressioni ingiuriose;
• l'inoltro di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o calunniose;

• l'inoltro di segnalazioni che attengano esclusivamente ad aspetti della vita privata, senza alcun collegamento diretto o indiretto con l'attività aziendale. Tali segnalazioni saranno ritenute ancor più gravi quando riferite ad abitudini e orientamenti sessuali, religiosi, politici e filosofici.
In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della compagnia o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello.

4.4.5 Valutazione dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza dovrà valutare con tempestività le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti che si rendessero necessari. L'eventuale decisione di non dar corso allo svolgimento di indagini interne dovrà essere motivata, documentata e conservata gli atti dell'Organismo stesso. Le segnalazioni ricevute verranno conservate agli atti dell'OdV.
La Società garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando anche la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; il venir meno a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello.

4.5. Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.

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

- continuativa, e comunque almeno annualmente, nei confronti del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Esecutivo, i quali ne relazionano il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale anche sui rapporti con gli altri organi societari e le Autorità di Vigilanza;
- immediata, ove risultino accertati fatti di particolare significatività, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, previa informativa al Comitato Esecutivo;

Si prevede, inoltre, che:

- alla notizia di condotte che possano integrare una violazione del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informi il Collegio Sindacale e tutti gli Amministratori, richiedendo ai destinatari di

procedere agli accertamenti necessari e di assumere, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni;

- alla notizia di condotte che possano integrare una violazione del Modello commessa da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informi tutti i Sindaci e il Consiglio di Amministrazione, richiedendo ai destinatari di procedere agli accertamenti necessari e di assumere, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

Quanto alla linea di *reporting* nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza predispone spetta altresì il compito di predisporre:

- annualmente, un rapporto relativo all'attività svolta (i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi sensibili, ecc.);
- nel più breve tempo possibile, una segnalazione relativa a innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

4.6. Rapporti e flusso informativo fra l'Organismo di Vigilanza della Fameccanica.Data S.p.A. e gli Organismi di Vigilanza delle società controllanti e collegate

Gli Organismi di Vigilanza di Fameccanica.Data S.p.A e delle sue società controllanti e collegate collaborano con trasparenza e nel mutuo rispetto delle proprie prerogative di autonomia e indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza di Fameccanica.Data S.p.A. potrà avvalersi, ove ritenuto opportuno e/o necessario, della consulenza o supporto degli omologhi Organismi di Vigilanza delle società controllanti e collegate, ove non ritenga, come previsto, di fare ricorso a risorse esterne per l'esecuzione dei controlli.

4.7 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e programmazione delle attività di controllo per monitorare le attività sensibili rispetto ai reati presupposto

L'Organismo di Vigilanza si riunisce periodicamente, con frequenza almeno quadrimestrale, su impulso del proprio Presidente ovvero a richiesta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, così come a richiesta di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

L'Organismo di Vigilanza determina con proprio regolamento le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle adunanze, di adozione e conservazione delle deliberazioni nonché di tenuta del libro delle adunanze.

Tenuto conto della specificità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei compiti di vigilanza e controllo che allo stesso incombono, l'Organismo di Vigilanza medesimo può avvalersi del supporto delle funzioni aziendali di direzione così come del relativo staff e può altresì deliberare di avvalersi di uno staff proprio ovvero, qualora si rendessero necessarie competenze specifiche nello svolgimento delle attività di propria competenza, del supporto di soggetti esterni dotati delle appropriate qualifiche professionali.

Nello svolgimento delle proprie attività all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante inerente le fattispecie di attività sensibili, ed ai luoghi ove la stessa sia conservata, ed ha facoltà di acquisire direttamente da ogni funzione aziendale le informazioni ritenute pertinenti.

Delle attività di controllo, accesso ai luoghi e acquisizione di informazioni, l'Organismo di Vigilanza dà atto in appositi verbali, redatti e conservati secondo le modalità disciplinate dal proprio regolamento.

Al fine di verificare:

- la conformità delle attività ai principi espressi nel presente Modello e ai valori del Codice Etico;
- l'attuazione delle procedure interne adottate in attuazione del presente Modello;
- il rispetto delle regole comportamentali generali e specifiche previste nel presente Modello per la prevenzione dei reati presupposto;
- l'espletamento dei prescritti flussi informativi infrasocietari nonché delle prescritte comunicazioni alle Autorità di Vigilanza;

l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle fattispecie di attività sensibili relative ai reati presupposto, determinando annualmente il programma delle verifiche, coordinandole con le eventuali segnalazioni ricevute, disponendo ogni relativa opportuna attività istruttoria.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza spetta conseguentemente il compito di:

- riportare, in modo continuativo, i risultati dell'attività di vigilanza e controllo in modo continuativo al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato e/o al Comitato Esecutivo;
- predisporre con cadenza almeno semestrale un rapporto per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale sull'attività svolta e sullo stato dei rapporti con il Collegio Sindacale e sullo stato degli eventuali rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- riferire, nel più breve tempo possibile, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, in ordine all'accertamento di fatti di particolare significatività rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001.

4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni.

Le informazioni, segnalazioni, report o relazioni previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo), secondo le modalità stabilite nel proprio regolamento. Allo stesso modo è disciplinato l'accesso alle informazioni, segnalazioni, report o relazioni previsti nel Modello che può essere oggetto di richiesta motivata di consultazione da parte dei Destinatari.

CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

Il d.lgs. 231/2001 indica, quale condizione essenziale per assicurare l'effettiva ed efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di organizzazione, gestione e controllo rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Ogni accertata violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, comporterà l'applicazione di una sanzione disciplinare.

E' fatta salva la facoltà di Fameccanica.Data S.p.A. di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte dei destinatari dello stesso.

Le prescrizioni comportamentali e preventive indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, conformemente al piano di formazione e comunicazione adottato dalla Società, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

5.2 Destinatari

Destinatari del sistema disciplinare sono:

- le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Fameccanica.Data S.p.A. (cd. "apicali");
- le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti "apicali" (cd. "sottoposti");
- le persone che abbiano prestato su incarico della Società attività in qualità di collaboratori, consulenti, lavoratori somministrati, mediatori, mandatari, rappresentanti, agenti, intermediari, nonché di committenti, appaltatori, subappaltatori o fornitori della Società medesima (cd. "collaboratori esterni");
- così come i membri del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione, in considerazione della funzione svolta con riferimento ai compiti loro spettanti in tema di attività di vigilanza, controllo e obbligo di informativa verso l'OdV.

Il sistema sanzionatorio si applica in particolare nei confronti di tutto il personale aziendale, con modalità e misure specifiche a seconda delle funzioni svolte e della categoria di inquadramento ex art. 2095 cc.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza e del responsabile della Direzione Risorse Umane e Organizzazione, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione nei confronti del personale aziendale delle misure disciplinari delineate, su eventuale segnalazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

5.3 Criteri generali di applicazione delle sanzioni disciplinari

Nella individuazione del tipo e dell'entità di ciascuna delle sanzioni, da determinarsi in relazione alla gravità delle condotte indebite, si terrà comunque conto dei seguenti parametri di valutazione generali:

- intensità del comportamento doloso o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del comportamento colposo, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- mansioni del lavoratore e livello di responsabilità gerarchica e tecnica;
- comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti rilevanti sotto il profilo disciplinare del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza condotta indebita e posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la medesima;
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità del pericolo creato conseguito alla condotta indebita ed entità del danno eventualmente cagionato alla Società, anche quale conseguenza dell'eventuale applicazione delle correlative sanzioni di cui al d.lgs. 231/2001;
- ogni altra particolare circostanza che accompagni l'illecito disciplinare in cui consiste la condotta indebita.

È fatta salva la facoltà di Fameccanica.Data S.p.A. di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare correlato alla violazione delle norme comportamentali del presente Modello e del Codice Etico ;

- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta, secondo la disciplina del d.lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

5.4 Violazioni del Modello.

In conformità a quanto stabilito dalla normativa in materia e in ossequio ai principi di tipicità delle violazioni e delle sanzioni, la Fameccanica.Data S.p.A. intende portare a conoscenza dei destinatari le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredati dalle relative sanzioni, avuto riguardo alla specifica funzione svolta, nell'esercizio dei poteri gerarchici ovvero rispettivamente nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe di funzioni, nonché alla mansione assegnata nell'ambito dell'organizzazione aziendale, sono i seguenti:

a) mancato rispetto delle prescrizioni del Modello e delle procedure interne dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge ed in particolare a prevenire situazioni di rischio rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001;

b) compimento di una condotta attiva od omissiva integrante gli elementi costituivi di un reato presupposto ai fini del d.lgs. 231/2001;

c) sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prescritta dalle procedure interne ovvero compimento di una condotta che impedisca il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione destinate ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, nonché violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno;

d) inosservanza degli obblighi di informativa verso l'Organismo di Vigilanza ovvero violazione degli obblighi di riporto gerarchico, aventi ad oggetto condotte o situazioni rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001;

e) inosservanza delle regole di condotta previste nel Codice Etico;

f) omessa vigilanza sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei soggetti gerarchicamente o funzionalmente sottoposti, con particolare riferimento alla verifica di conformità della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a quelle ritenute sensibili;

g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro
come disciplinati dalla legge (art. 20 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), ovvero dalle specifiche disposizioni aziendali;
h) violazione degli obblighi di comportamento ovvero di vigilanza e controllo in materia di tutela dell'ambiente come disciplinati dalla legge (riferiti alle condotte previste dal d.lgs. 121/2011), dalle procedure interne nonché dalle disposizioni aziendali, con riguardo anche al rispetto delle prescrizioni dettate dai provvedimenti abilitativi delle attività aziendali di rilevanza ambientale;i) inosservanza delle previsioni richiamate nelle apposite clausole contrattuali con riguardo alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, finalizzate alla prevenzione dei reati presupposto ai sensi del d.lgs. 231/2001.

5.5 Misure e sanzioni nei confronti di lavoratori subordinati: Quadri, Impiegati ed Operai

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico costituisce adempimento da parte dei prestatori di lavoro di Fameccanica.Data S.p.A. degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.
Si precisa inoltre che i quadri, gli impiegati e gli operaisono soggetti al vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro di riferimento.
I provvedimenti disciplinari sono in ogni caso adottati nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.
Pertanto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del d.lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai alle dipendenze della Società ovvero in regime di distacco presso terzi (ivi comprese le società controllate, collegate e/o partecipate) che pongano in essere illeciti disciplinari correlati alla violazione delle norme comportamentali del presente Modello o del Codice Etico.
Ad ogni notizia di condotte che possano integrare una violazione del Modello o del Codice Etico, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare in relazione alla gravità della

violazione commessa ed all'eventuale recidiva, nonché ai criteri generali di applicazione delle sanzioni descritti, in caso contrario sarà disposta l'archiviazione dell'azione disciplinare.
Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e, quanto ai lavoratori di qualifica non dirigenziale, anche dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.
In particolare:

- per tutti i provvedimenti disciplinari, dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 5 giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro i 5 giorni successivi tali giustificazioni si riterranno accolte;
- la comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente;
- i provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali previste dall'art. 67;
- non si terrà conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, i provvedimenti disciplinari da adottare a fronte delle violazioni al Modello e al Codice Etico, all'esito del procedimento disciplinare di cui sopra, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL di riferimento e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento.

5.6 Misure e sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di condotte che possano integrare una violazione od elusione fraudolenta, da parte dei dirigenti, del Codice Etico, delle norme comportamentali del Modello e delle procedure interne e delle regole di condotta eventualmente applicabili direttamente al personale dirigente, così come in caso di adozione, nell'espletamento di attività connesse con le fattispecie di attività sensibili, di comportamenti non conformi alle condotte ragionevolmente richieste ai dirigenti, in relazione al

ruolo rivestito e ai profili di responsabilità agli stessi riconosciuti, sempre con riferimento ai principi espressi nel presente documento e al Modello di organizzazione e gestione adottato, nonché ancora in caso di mancata vigilanza sulla corretta applicazione da parte dei lavoratori al medesimo sottoposti del Codice Etico, delle procedure interne e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi espressi nel presente documento, la Società provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili, proporzionalmente alla gravità delle condotte indebite, le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto, nonché alla modifica o revoca delle procure e deleghe conferite.

5.7 Misure nei confronti degli amministratori.

Alla notizia di condotte che possono integrare una violazione od elusione fraudolenta delle disposizioni di organizzazione e gestione e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti, ivi compresi la modifica o revoca delle deleghe conferite, al fine di adottare proporzionalmente alla gravità delle condotte indebite le misure più idonee previste dalla legge, quali innanzitutto la convocazione dell'assemblea.

5.8 Misure nei confronti dei sindaci.

I sindaci non sono soggetti apicali, tuttavia, in relazione alla funzione svolta nei confronti della Società anche con riferimento ai compiti istituzionali loro spettanti in tema di attività di vigilanza, controllo e obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, gli stessi aderiscono ai principi del Modello e del Codice Etico.

Alla notizia di condotte che possano integrare una violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

5.9 Misure nei confronti di partner commerciali, agenti, consulenti, collaboratori.

L'adesione al Modello ed al Codice Etico di Fameccanica.Data S.p.A. e l'impegno ad osservarne le norme comportamentali, in quanto applicabili, ed i valori, nonché l'impegno ad astenersi da

condotte alle quali consegua la violazione di tali principi da parte del personale aziendale della Società Fameccanica.Data S.p.A., sono richiamati in apposite clausole contrattuali, anche risolutive e penali, che regolano i rapporti con partner commerciali, agenti, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.
La violazione di tali impegni così come la inosservanza delle suddette prescrizioni sono sanzionate secondo quanto previsto dette nelle menzionate clausole e comportano la applicazione delle correlative penali ovvero la risoluzione del contratto, impregiudicata la facoltà di Fameccanica.Data S.p.A. di agire per il risarcimento del danno subito.

5.10 Misure in applicazione della disciplina del Whistleblowing

In conformità a quanto previsto dall'art. 2-bis, comma 1, lett. d) del D.lgs. 231/01, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate.
In dettaglio, il compimento di atti ritorsivi nei confronti dell'autore della segnalazione in buona fede costituisce grave violazione disciplinare che verrà sanzionata secondo le procedure previste ai paragrafi precedenti. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.
È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.
È altresì vietato ogni utilizzo abusivo dei canali di segnalazione. La tutela dell'identità del segnalante viene meno, nel caso di segnalazioni che dovessero risultare manifestamente infondate e deliberatamente preordinate con l'obiettivo di danneggiare il segnalato o l'azienda. Anche in questo caso, tale comportamento costituisce grave violazione disciplinare ed è sanzionato secondo le procedure di cui sopra.

CAPITOLO 6

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

La Fameccanica.Data S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Fameccanica.Data S.p.A è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di Fameccanica.Data S.p.A. in forza di rapporti contrattuali.

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

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello saranno garantite secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identifica la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: corsi di formazione, programmi di informazione, diffusione di materiale informativo).

L'attività di comunicazione e formazione è sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato il compito, tra gli altri, di "promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello" e di "promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del decreto e sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

Il contenuto della comunicazione di cui al presente capitolo deve ricomprendere, come parte essenziale, il Codice etico della Società.

6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;

- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Fameccanica.Data S.p.A. intende promuovere ed agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

A cura della Risorse Umane ed Organizzazione ogni dipendente deve ricevere una copia del Codice Etico ed una sintesi dei principi fondamentali del Modello accompagnata da una comunicazione che espliciti il fatto che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

La copia sottoscritta dal dipendente di tale comunicazione dovrà essere tenuta a disposizione dell'Organismo di Vigilanza da parte della stessa Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Fameccanica.Data S.p.A. sarà resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello.

Ai nuovi dirigenti ed ai nuovi componenti degli organi sociali sarà consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza del Modello stesso.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

La Risorse Umane ed Organizzazione è responsabile degli adempimenti di cui ai precedenti capoversi.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Modello.

6.3 Altri destinatari.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata altresì a soggetti terzi che intrattengano con Fameccanica.Data S.p.A. rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

Al fine di garantire la conoscenza dei principi etici a cui si ispira l'attività della società, la Fameccanica.Data S.p.A. trasmetterà il Codice Etico ai fornitori con allegata una lettera che ponga come condizione per la corretta esecuzione del contratto il rispetto di detti principi.

CAPITOLO 7

ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 Adozione del modello

La Fameccanica.Data S.p.A. ha ritenuto necessario avviare e portare a termine il progetto interno finalizzato alla predisposizione di un modello organizzativo, di gestione e controllo conforme alle prescrizioni di cui all'art. 6 del d.lgs. 231/2001.

7.2 Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo: un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

7.3 Aggiornamento ed adeguamento

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere

le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento ad elementi ed informazioni che derivano da atti deliberati dal Consiglio di Amministrazione (come, ad esempio la ridefinizione dell'organigramma) o da funzioni aziendali munite di specifica delega (es. nuove procedure aziendali).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale, l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

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

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

7.4 Prima applicazione del Modello e recepimento delle innovazioni.

In ragione della complessità del Modello e della sua profonda compenetrazione con la struttura della Fameccanica.Data S.p.A., sarà necessario che la sua introduzione nel sistema aziendale comporti lo sviluppo di un Programma operativo di recepimento delle innovazioni.

Tale programma individuerà le attività richieste al fine di realizzare l'efficace attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello contenuti nel presente documento con precisazione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Il programma verrà osservato da tutti i soggetti coinvolti con il massimo rigore, in quanto finalizzato alla tempestiva e compiuta attuazione di tutte le misure previste in conformità alle prescrizioni e gli scopi della disciplina introdotta dal d.lgs. 231/2001.

Il Programma sarà predisposto in tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello (v. art. 6, co. 1, lett. b) del d.lgs. 231/2001) e individuerà le attività necessarie per realizzare l'efficace recepimento dei contenuti del Modello con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Decreto Legislativo n. 231/2001

CATALOGO REATI PRESUPPOSTO

Art. 24	**Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico -** modificato dalla L. n. 161/2017
	▪ Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) ▪ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) ▪ Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.) ▪ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) ▪ Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.) ▪ Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [articolo aggiunto dal D.lgs. n. 75/2020] ▪ Frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale [Art. 2, legge 23 dicembre 1986, n. 898) (articolo aggiunto dal D.lgs. n. 75/2020]
Art. 24-bis	**Delitti informatici e trattamento illecito di dati** aggiunto dalla L. n. 48/2008 Modificato dal D.Lgs. m. 7 e 8/2016
	▪ 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 programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.) ▪ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) ▪ Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) ▪ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) ▪ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) ▪ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635- quinquies c.p.) ▪ Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
Art. 24-ter	**Delitti di criminalità organizzata** Aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015

	▪ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) ▪ Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) ▪ Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.) ▪ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7-bis aggiunto dal D.Lgs. n. 202/2016] ▪ Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall´art.416-bis c.p. per agevolare l´attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91) ▪ Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

Art. 25	**Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione** modificato dalla L. n. 190/2012
	▪ Peculato (art. 314 c.p.) [articolo aggiunto dal D.lgs. n. 75/2020] ▪ Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [articolo aggiunto dal D.lgs. n. 75/2020] ▪ Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015] ▪ Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.) ▪ Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) ▪ Pene per il corruttore (art. 321 c.p.) ▪ Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) ▪ Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012] ▪ Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [articolo aggiunto dal D.lgs. n. 75/2020] ▪ Traffico di influenze illecite (art. 346-bis) [come modificato dalla legge 9 gennaio 2019, n. 3]

Art. 25-bis	**Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** aggiunto dal D.Lgs. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. n. 125/2016
	▪ Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.) ▪ Alterazione di monete (art. 454 c.p.) ▪ Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.) ▪ Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.) ▪ Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.) ▪ Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.) ▪ Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.) ▪ Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.) ▪ 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.)
Art. 25-bis.1	**Delitti contro l'industria e il commercio** aggiunto dalla L. n. 99/2009
	▪ 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.)

Art. 25-ter	**Reati societari** aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002; modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n. 38/2017
	▪ False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.) ▪ False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015] ▪ Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.) ▪ Indebita restituzione di 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 d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla L. n. 262/2005] ▪ Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) ▪ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) ▪ Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla L. n. 190/2012; articolo modificato dal D.Lgs. n. 38/2017] ▪ Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017] ▪ 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, comma 1 e 2, c.c.)
Art. 25-quater	**Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali** aggiunto dalla L. n. 7/2003
	▪ Associazioni sovversive (art. 270 c.p.) ▪ Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.) ▪ Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.) ▪ Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.) ▪ Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.) ▪ Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270- quinquies.1 c.p.) ▪ Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.) ▪ Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.) ▪ Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.) ▪ Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.) ▪ Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.) ▪ Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.) ▪ Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.) ▪ Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.) ▪ Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.) ▪ Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.) ▪ Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.) ▪ Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1) ▪ Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2) ▪ Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3) ▪ Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5) ▪ Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)
Art. 25-quarter.1	**Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** aggiunto dalla L. n. 7/2006
	▪ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

Art. 25-quinquies	**Delitti contro la personalità individuale** aggiunto dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016
	▪ Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.) ▪ Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.) ▪ Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.) ▪ Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater) ▪ Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38] ▪ Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600- quinquies c.p.) ▪ Tratta di persone (art. 601 c.p.) ▪ Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.) ▪ Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.) ▪ Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)
Art. 25-sexies	**Reati di abuso di mercato** aggiunto dalla L. n. 62/2005
	▪ Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998) ▪ Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998)
Art. 25-septies	**Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018
	▪ Omicidio colposo (art. 589 c.p.) ▪ Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)
Art. 25-octies	**Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** aggiunto dal D.Lgs. n.231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014
	▪ 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.)
Art. 25-novies	**Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** aggiunto dalla L. n. 99/2009
	▪ Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. n.633/1941 comma 1 lett. a) bis) ▪ Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. n.633/1941 comma 3) ▪ Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. n.633/1941 comma 1) ▪ Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. n.633/1941 comma 2) ▪ Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche

	se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. n.633/1941) ▪ Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. n.633/1941) Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. n.633/1941)

Art. 25-decies	**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria -** aggiunto dalla L. n. 116/2009
	▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
Art. 25-undecies	**Reati ambientali –** aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018
	▪ Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.) ▪ Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.) ▪ Delitti colposi contro l´ambiente (art. 452-quinquies c.p.) ▪ Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.) ▪ Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.) ▪ Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.) ▪ Distruzione o deterioramento di habitat all´interno di un sito protetto (art. 733- bis c.p.) ▪ Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6) ▪ Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs n.152/2006, art. 137) ▪ Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs n.152/2006, art. 256) ▪ Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs n. 152/2006, art. 257) ▪ Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 259) ▪ Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs n.152/2006, art. 258) ▪ Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 260) - articolo abrogato dal D.Lgs. 21/2018 e sostituito dall'art. 452-quaterdecies c.p. ▪ Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) ▪ False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 260-bis) ▪ Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279) ▪ Inquinamento doloso provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 8) ▪ Inquinamento colposo provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 9) ▪ Cessazione e riduzione dell´impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

Art. 25-duodecies	**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** aggiunto dal D.Lgs. n.109/2012, modificato dalla L. n. 161/2017
	▪ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)
	▪ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. n. 286/1998)

Art. 25-terdecies	**Razzismo e xenofobia** aggiunto dalla L. n. 167/2017, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018
	▪ Convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale (Art. 3, comma 3-bis della L. 654/1975) - articolo abrogato dal D.Lgs. n. 21/2018 e sostituito dall'art. 604-bis c.p. ▪ Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (Art. 604-bis c.p.)
Art. 12, L. n. 9/2013	**Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato** ***[Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell´ambito della filiera degli oli vergini di oliva]***
	▪ Impiego Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.) ▪ Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.) ▪ Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.) ▪ Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell´ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.) ▪ 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 sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.) ▪ Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) ▪ Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)
L. n. 146/2006	**Reati transnazionali** ***[Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]***
	▪ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286) ▪ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309) ▪ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43) ▪ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.) ▪ Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.) ▪ Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) ▪ Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

Art. 25-quaterdecies	**Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati**
	▪ Frode sportiva (art.1, L. 401/1989) ▪ Delitti e contravvenzioni legati a esercizio, organizzazione, vendita di attività di giochi e scommesse in violazione di autorizzazioni o concessioni amministrative (art.4, L. 401/1989)

Art. 25-Quinquies-decies	**Reati tributari** aggiunto dalla L. n. 157/2019, modificato dal D.Lgs. n. 75/2020
	▪ 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) ▪ Dichiarazione infedele per operazioni transazionali con evasione di IVA non inferiore a € 10 mln (art. 4, D.lgs. 74/2000) ▪ Omessa dichiarazione per operazioni transazionali con evasione di IVA non inferiore a € 10 mln (art. 5, D.lgs. 74/2000) ▪ Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, D.lgs. 74/2000) ▪ Indebita compensazione per operazioni transazionali con evasione di IVA non inferiore a € 10 mln (art. 10, quater D.lgs. 74/2000) ▪ Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.lgs. 74/2000)

Art. 25-sexiesdecies	**Reati di contrabbando** aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020
	▪ Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. n. 43/1973) ▪ Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. n. 43/1973) ▪ Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. n. 43/1973) ▪ Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. n. 43/1973) ▪ Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973) ▪ Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. n. 43/1973) ▪ Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973) ▪ Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. n. 43/1973) ▪ Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. n. 43/1973) ▪ Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. n. 43/1973) ▪ Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis D.P.R. n. 43/1973) ▪ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/1973)