

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. n. 231/2001**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30.09.2022

PARTE GENERALE

INDICE

CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	5
1.1 Introduzione.....	5
1.2 Fattispecie di reato	6
1.3 Tentativo	7
1.4 Vicende modificative dell'ente	7
1.5 Reati commessi all'estero	10
1.6 Procedimento di accertamento dell'illecito.....	10
1.7 Codici di comportamento (Linee Guida).....	10
CAPITOLO 2 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ	12
2.1 IMR-Industrialesud S.p.A.	12
2.2 Modello di Governance e assetto organizzativo di IMR-Industrialesud S.p.A.	12
2.3 Sistema di poteri e procure.....	13
2.4 Principi generali del controllo interno	13
2.5 Ambiente generale del controllo	13
2.6 Attività di controllo	13
CAPITOLO 3 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE	14
3.1 Premessa.....	14
3.2 Il Progetto di IMR-Industrialesud S.p.A. per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. n. 231/2001	14
3.2.1 Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001.....	15
3.2.2 Identificazione dei key officer.....	16
3.2.3 Analisi dei processi e delle attività sensibili.....	16
3.2.4 Gap Analysis ed Action Plan.....	17
3.2.5 Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	18
3.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di IMR-Industrialesud S.p.A.	18
CAPITOLO 4 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001	21
4.1 L'Organismo di Vigilanza di IMR-Industrialesud S.p.A.	21
4.1.1 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'OdV	22
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	24
4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi.....	26
4.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	27
4.3.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	27
CAPITOLO 5 - SISTEMA DISCIPLINARE	29
5.1 Funzione del sistema disciplinare	29
5.2 Condotte sanzionabili: categorie fondamentali	30
5.3 Sanzioni e misure disciplinari	30
5.3.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	30
5.3.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti.....	32
5.3.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori	33
5.3.4 Sanzioni nei confronti del Sindaco.....	33
5.3.5 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società	33
5.3.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	34
CAPITOLO 6 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	35
6.1 Premessa.....	35
6.2 Dipendenti.....	36

6.3	Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società.....	36
6.4	Organismo di Vigilanza.....	37
6.5	Altri destinatari	37
CAPITOLO 7 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....		38
7.1	Verifiche e controlli sul Modello	38
7.2	Aggiornamento ed adeguamento.....	38

CAPITOLO 1 - DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.”* (di seguito anche Decreto 231) ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità dell'Ente per la commissione di illeciti amministrativi, a seguito di condotte espressamente indicate dal legislatore, compiute da parte di soggetti funzionalmente legati ad esso e che comportino un vantaggio o comunque un beneficio per lo stesso Ente.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita *“amministrativa”* dal legislatore, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale ed è accertata attraverso un procedimento penale.

Ai sensi dell'art. 5 D. lgs. n. 231/2001, l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto a).

L'ente non risponde se le persone indicate ai punti a) e b) hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Si ha *“interesse”* quando la condotta illecita è attuata con l'esclusivo intento di arrecare un beneficio all'Ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito; il *“vantaggio”*, invece, si realizza quando l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di favorire l'Ente, abbia comunque fatto conseguire a quest'ultimo un qualsiasi beneficio di tipo economico o meno.

Il successivo art. 6, comma 1 D. lgs. n. 231/2001 prevede che se il reato è stato commesso dalle persone indicate al punto a) sopra riportato, l'ente non risponde se prova che:

- 1) 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;
- 2) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- 3) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del suddetto organismo.

Nel caso di illeciti commesse dai soggetti indicati al punto b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Dall'impianto del D.lgs. n. 231/2001 si deduce che la responsabilità amministrativa degli Enti costituisce un titolo autonomo di responsabilità e, dunque, non esclude, ma anzi si somma a quella della persona fisica che

ha realizzato il comportamento illecito e sussiste anche allorché l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero, il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (es. per prescrizione; remissione di querela; morte del reo).

Secondo quanto espressamente stabilito nel D. lgs. n. 231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere sul territorio dello Stato italiano di condotte illecite commesse sia in Italia, sia - a determinate condizioni - all'estero.

L'apparato sanzionatorio a carico dell'Ente prevede misure particolarmente afflittive quali:

a) la sanzione pecuniaria. Si applica a seguito del riconoscimento della colpevolezza dell'Ente a seguito della realizzazione di qualsiasi condotta illecita, tra quelle richiamate dal medesimo Decreto ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote».

b) le sanzioni interdittive. Si applicano, anche in via cautelare, soltanto per alcune tipologie di Reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traducono nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi. In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti - considerati di ravvedimento operoso - anziché la sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria.

c) la confisca. Consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del Reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del Reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna.

d) la pubblicazione della sentenza. Può essere inflitta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

1.2 Fattispecie di reato

In base al D. lgs. n. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i seguenti reati espressamente richiamati dagli artt. da 24 a 25-*sexiesdecies* del D. lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti individuati all'art. 5 del Decreto medesimo:

- **Art. 24.** Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- **Art. 24-bis.** Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- **Art. 24-ter.** Delitti di criminalità organizzata;

- **Art. 25.** Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- **Art. 25-bis.** Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- **Art. 25-bis.1.** Delitti contro l'industria e il commercio;
- **Art. 25-ter.** Reati societari;
- **Art. 25-quater.** Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **Art. 25-quater.1.** Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- **Art. 25-quinquies.** Delitti contro la personalità individuale;
- **Art. 25-sexies.** Abusi di mercato;
- **Art. 25-septies.** Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- **Art. 25-octies.** Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- **Art. 25-novies.** Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- **Art. 25-decies.** Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- **Art. 25-undecies.** Reati ambientali;
- **Art. 25-duodecies.** Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **Art. 25-terdecies.** Razzismo e xenofobia;
- **Art. 25-quaterdecies.** Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- **Art. 25-quinquiesdecies.** Reati tributari;
- **Art. 25-sexiesdecies.** Contrabbando.

Le categorie sopra elencate sono destinate ad aumentare ancora, a breve, anche per la tendenza legislativa ad ampliare l'ambito di operatività del Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

1.3 Tentativo

Ai sensi dell'art. 26 D. lgs. n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati al precedente paragrafo. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.4 Vicende modificative dell'ente

Il D. lgs. n. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. Secondo l'art. 27, comma 1, del D. lgs. n. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio

deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di “fondo comune” concerne le associazioni non riconosciute¹.

Gli artt. 28-33 del D. lgs. n. 231/2001 regolano l’incidenza sulla responsabilità dell’ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell’ente;
- dall’altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al D. lgs. n. 231/2001 afferma *“Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell’ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”*.

In caso di trasformazione, l’art. 28 del D. lgs. n. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l’estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell’ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l’ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. lgs. n. 231/2001).

L’art. 30 del D. lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall’ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell’ambito del quale il reato è stato commesso.

L’art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell’eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare

¹ La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell’ente autonoma rispetto non solo a quella dell’autore del reato (si veda, a tale proposito, l’art. 8 del D. lgs. n. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale. L’art. 8 *“Autonomia della responsabilità dell’ente”* del D. lgs. n. 231/2001 prevede *“1. la responsabilità dell’ente sussiste anche quando: a) l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia. 2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell’ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l’imputato ha rinunciato alla sua applicazione. 3. L’ente può rinunciare all’amnistia.”*

la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2², del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D. lgs. n. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi³. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. lgs. n. 231/2001)⁴; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- (ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

² Art. 11 del D. lgs. n. 231/2001: "Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria - 1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. 2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (...)".

³ Art. 32 D. lgs. n. 231/2001: "Rilevanza della fusione o della scissione ai fini della reiterazione - 1. Nei casi di responsabilità dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice può ritenere la reiterazione, a norma dell'articolo 20, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data. 2. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attività nell'ambito della quale sono state commesse nonché delle caratteristiche della fusione o della scissione. 3. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione può essere ritenuta, a norma dei commi 1 e 2, solo se ad essi è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato per cui è stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso". La Relazione illustrativa al D. lgs. n. 231/2001 chiarisce che "La reiterazione, in tal caso, non opera peraltro automaticamente, ma forma oggetto di valutazione discrezionale da parte del giudice, in rapporto alle concrete circostanze. Nei confronti degli enti beneficiari della scissione, essa può essere inoltre ravvisata solo quando si tratti di ente cui è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il precedente reato".

⁴ Art. 33 del D. lgs. n. 231/2001: "Cessione di azienda. - 1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria. 2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza. 3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda". Sul punto la Relazione illustrativa al D. lgs. n. 231/2001 chiarisce: "Si intende come anche tali operazioni siano suscettive di prestarsi a manovre elusive della responsabilità: e, pur tuttavia, maggiormente pregnanti risultano, rispetto ad esse, le contrapposte esigenze di tutela dell'affidamento e della sicurezza del traffico giuridico, essendosi al cospetto di ipotesi di successione a titolo particolare che lasciano inalterata l'identità (e la responsabilità) del cedente o del conferente".

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

1.5 Reati commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 del D. lgs. n. 231/2001, Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

1.6 Procedimento di accertamento dell'illecito

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

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D. lgs. n. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo⁵.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. lgs. n. 231/2001).

1.7 Codici di comportamento (Linee Guida)

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. lgs. n. 231/2001.

⁵ Art. 38, comma 2, D. lgs. n. 231/2001: *“Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.”* Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del D. lgs. n. 231/2001, ai sensi del quale *“Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità”* (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere, di cui, rispettivamente, agli artt. 336, 341, 342, 343 c.p.p.).

La prima Associazione rappresentativa di categoria a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, sin dal marzo 2002, ha emanato delle Linee Guida (“Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. n. 231/2001”), più volte modificate ed aggiornate; le Linee Guida di Confindustria costituiscono quindi l’imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione di un Modello.

È opportuno evidenziare, tuttavia, che il mancato rispetto di punti specifici delle suddette Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello definito dall’impresa, il quale, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dalle Linee Guida su singoli punti che non involgano i principi fondamentali.

Secondo dette Linee Guida, le passi operativi per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree potenzialmente interessate a rischio, ovvero le aree/settori aziendali nei quali sia astrattamente possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D. lgs. n.231/2001 (c.d. “mappa delle aree aziendali a rischio”);
- analisi dei rischi potenziali, che deve avere riguardo alle possibili modalità attuative dei reati e alla storia dell’ente, attraverso la “mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti”;
- valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi, al fine di prevenire la commissione dei reati ex D. lgs. n. 231/2001 attraverso la descrizione documentata del sistema di controlli preventivi attivato, con dettaglio delle singole componenti del sistema, nonché degli adeguamenti eventualmente necessari.

Le componenti (i c.d. “protocolli”) più rilevanti di un sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria con riferimento ai reati dolosi contemplati dal Decreto 231 sono:

- Codice Etico (o di comportamento);
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistema di controllo di gestione;
- comunicazione al personale e piano di formazione.

Con riferimento ai reati colposi contemplati dal Decreto 231 (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), le componenti più rilevanti di un sistema di controllo preventivo individuate da Confindustria sono:

- Codice Etico;
- struttura organizzativa;
- formazione e addestramento;
- comunicazione e coinvolgimento;
- gestione operativa;
- sistema di monitoraggio della sicurezza.

Le componenti del sistema di controllo devono integrarsi organicamente in un'architettura che rispetti alcuni principi fondamentali:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione / transazione / azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (cd. *"segregation of duties"*), in ragione del quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere destinatario poteri illimitati, attraverso la chiara definizione e diffusione dei poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative assegnate;
- documentazione dei controlli, anche di supervisione.

Il sistema di controllo deve altresì prevedere l'adozione dei principi etici rilevanti relativamente alle fattispecie di reato contemplate dal Decreto 231, che possono essere documentati in un codice etico o comportamentale.

Un adeguato sistema sanzionatorio deve essere definito in relazione alla violazione dei principi etico-comportamentali e più in generale dei protocolli definiti dall'azienda.

Tutti i sovraesposti principi sono parte integrante del presente Modello.

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

CAPITOLO 2 - DESCRIZIONE DELLA REALTÀ AZIENDALE – ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DELLA SOCIETÀ

2.1 IMR-Industrialesud S.p.A.

IMR-Industrialesud S.p.A. è una società per azioni di diritto italiano con sede legale in Milano, Via Luciano Manara n. 13.

La Società, costituita nel 2006, è attiva nel settore della fabbricazione di componenti per autovetture.

2.2 Modello di Governance e assetto organizzativo di IMR-Industrialesud S.p.A.

Il Sistema di Corporate Governance della società risulta attualmente così articolato:

Consiglio di Amministrazione: la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione.

All'Organo Amministrativo sono attribuiti tutti i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con esclusione di tutti quegli atti e poteri che per legge risultano demandati alla competenza esclusiva dell'assemblea. La rappresentanza della Società spetta al Consiglio di Amministrazione.

Collegio Sindacale:

La Società ad oggi è dotata di un organo di controllo composto dal Collegio Sindacale che vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali, sull'adeguatezza della struttura organizzativa, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo della Società, nonché sulle modalità di attuazione delle regole di governo societario;

Controllo Contabile:

Il controllo contabile sulla Società è attualmente esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia, pertanto il bilancio civilistico redatto da IMR-Industrialesud S.p.A. è certificato dal revisore contabile secondo quanto previsto dalle norme e dai principi di riferimento.

2.3 Sistema di poteri e procure

Nel conferimento delle procure la Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società. Pertanto, le procure permanenti sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi che evidenziano l'effettiva necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile. In particolare, tutti i poteri attribuiti mediante procura sono coerenti con le missioni e responsabilità previste dalla struttura organizzativa.

2.4 Principi generali del controllo interno

Il Sistema di controllo interno è l'insieme degli strumenti che contribuisce a garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, l'affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché la salvaguardia del patrimonio sociale e dei terzi.

2.5 Ambiente generale del controllo

Al fine di garantire l'effettività dei controlli, il sistema di controllo interno di IMR-Industrialesud S.p.A. è strutturato in modo che:

- le responsabilità siano definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- nessuna operazione significativa venga intrapresa senza autorizzazione;
- i poteri di rappresentanza siano conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e con la struttura organizzativa;
- i sistemi operativi siano coerenti con il Modello, le procedure interne, le leggi ed i regolamenti vigenti.

2.6 Attività di controllo

Le operazioni svolte nelle aree a rischio sono condotte in conformità alle seguenti regole generali:

- i processi operativi sono definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;

- le scelte operative sono tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e sono individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio delle informazioni fra fasi/ processi contigui avviene in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al suo costante adeguamento.

CAPITOLO 3 - MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE

3.1 Premessa

L'introduzione di un sistema di controllo dell'agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici e *standard* di comportamento. La Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività (di seguito, il "Progetto") volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal D. lgs. n. 231/2001 e coerente sia con i principi già radicati nella propria cultura di *Governance* sia con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria.

3.2 Il Progetto di IMR-Industrialesud S.p.A. per la definizione del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. n. 231/2001

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati.

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

Fasi	Attività
Fase 1	<p>Avvio del Progetto e individuazione dei processi e attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001</p> <p>Presentazione del Progetto nella sua complessità, raccolta e analisi della documentazione, e preliminare individuazione dei processi/attività nel cui ambito possono astrattamente essere commessi i reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001 (processi/attività c.d. "sensibili").</p>
Fase 2	<p>Identificazione dei key officer</p> <p>Identificazione dei key officer, ovvero delle persone che, in base a funzioni e responsabilità, hanno una conoscenza approfondita delle aree/attività sensibili, nonché dei meccanismi di controllo attualmente in essere, al fine di determinare gli ambiti di intervento ed un piano di interviste dettagliato.</p>

<i>Fase 3</i>	<p><i>Analisi dei processi e delle attività sensibili</i> Individuazione e analisi dei processi e delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, con particolare attenzione ai controlli preventivi ed altri elementi/attività di compliance.</p>
<i>Fase 4</i>	<p><i>Gap analysis ed Action Plan</i> Individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un idoneo modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. n. 231/2001 e delle azioni di “rafforzamento” dell’attuale sistema di controllo (processi e procedure).</p>
<i>Fase 5</i>	<p><i>Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo</i> Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. n. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento e coerente con le Linee Guida di Confindustria.</p>

Qui di seguito verranno esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto.

3.2.1 Avvio del Progetto e individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del D. lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l’individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti “sensibili” (di seguito, “processi sensibili” e “attività sensibili”).

Scopo della Fase 1 è stato appunto l’identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell’intervento e l’individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

In particolare, a seguito della presentazione del Progetto, si è provveduto a creare un Team di lavoro composto da professionisti esterni e risorse interne della Società con assegnazione dei rispettivi compiti e ruoli operativi.

Propedeutica all’individuazione delle attività sensibili è stata l’analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l’attività della Società e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell’intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l’analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale hanno permesso una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Al termine della Fase 1 è stato predisposto un piano di lavoro dettagliato delle fasi successive, suscettibile di revisione in funzione dei risultati raggiunti e delle considerazioni emerse nel corso del Progetto.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1, conclusa con la condivisione dei processi/attività sensibili individuati con il Team di lavoro:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, schede principali compiti, procure, ecc.);
- analisi della documentazione raccolta per la comprensione del modello di business della Società;
- rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex D. lgs. n. 231/2001;

- individuazione preliminare delle direzioni/funzioni responsabili dei processi sensibili identificati.

3.2.2 Identificazione dei key officer

Scopo della Fase 2 è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, “*key officer*”), completando e approfondendo l’inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

In particolare, in sede di prima predisposizione, i *key officer* sono stati 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. Sono stati considerati, quindi, *key officer* le prime linee responsabili delle funzioni coinvolte nello svolgimento dei processi sensibili e alcuni responsabili di secondo livello.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della Fase 2, al termine della quale è stata definita una preliminare “mappa dei processi/attività sensibili” verso cui indirizzare l’attività di analisi, tramite interviste ed approfondimenti, della successiva Fase 3:

- raccolta di ulteriori informazioni attraverso approfondimenti nell’analisi documentale e incontri con i referenti interni del Progetto nonché con il Team di Lavoro;
- identificazione di ulteriori soggetti in grado di dare un apporto significativo alla comprensione/analisi delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- predisposizione della mappa che “incrocia” i processi/attività sensibili con i relativi *key officer*;
- predisposizione di un piano dettagliato di interviste da eseguire nella successiva Fase 3.

3.2.3 Analisi dei processi e delle attività sensibili

Obiettivo della Fase 3 è stato quello di analizzare e formalizzare per ogni processo/attività sensibile individuato nelle Fasi 1 e 2: i) le sue fasi principali, ii) le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, iii) gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D. lgs. n. 231/2001.

In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001.

L’analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i *key officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi come riferimento, tra l’altro, i seguenti principi di controllo:

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

Le interviste sono state realizzate da professionisti esperti di risk management e process analysis. I risultati delle interviste, condotte con le modalità sopra descritte, sono stati condivisi con il Team di Lavoro.

Qui di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la Fase 3, al termine della quale è stato elaborato il documento “Matrice identificazione aree a rischio”, i cui contenuti fondamentali sono:

- esecuzione di interviste strutturate con i *key officer*, nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
 - i processi elementari/attività svolte;
 - le funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti;
 - i relativi ruoli/responsabilità;
 - il sistema dei controlli esistenti;
- condivisione con i *key officer* di quanto emerso nel corso delle interviste;
- formalizzazione della mappa dei processi/attività sensibili in apposita scheda che raccoglie le informazioni ottenute e le eventuali criticità individuate sui controlli del processo sensibile analizzato.

3.2.4 Gap Analysis ed Action Plan

Lo scopo della Fase 4 è consistito nell’individuazione i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001 e ii) delle azioni di miglioramento.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il sistema di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell’attività di risk assessment sopra descritta e di valutare la conformità del sistema stesso alle previsioni del D. lgs. n. 231/2001, è stata effettuata un’analisi comparativa (la c.d. “gap analysis”) tra il sistema organizzativo e di controllo esistente (“as is”) e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al D. lgs. n. 231/2001 (“to be”).

Attraverso il confronto operato con la gap analysis è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal D. lgs. n. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte in questa Fase 4, che si è conclusa dopo la condivisione del documento di gap analysis e del piano di attuazione (cd. Action Plan) con il Team di Lavoro e l’Alta Direzione:

- gap analysis: analisi comparativa tra il sistema organizzativo esistente (“as is”) ed un modello di organizzazione, gestione e controllo “a tendere” conforme alle previsioni del D. lgs. n. 231/2001

("to be") con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al Codice Etico, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

- predisposizione di un piano di attuazione per l'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).

3.2.5 Definizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Scopo della Fase 5 è stato quello di predisporre il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del D. lgs. n. 231/2001 e le indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria.

La realizzazione della Fase 5 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

3.3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di IMR-Industrialesud S.p.A.

La costruzione da parte della Società di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. lgs. n. 231/2001 (di seguito, il "Modello") ha comportato, dunque, un'attività di assessment del sistema organizzativo esistente al fine di renderlo coerente con i principi di controllo introdotti con il D. lgs. n. 231/2001 e, conseguentemente, idoneo a prevenire la commissione dei reati richiamati dal Decreto stesso.

Il D. lgs. n. 231/2001, infatti, attribuisce, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7 del decreto, un valore discriminante all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

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

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, tenesse conto della propria peculiare realtà

aziendale, in coerenza con il proprio sistema di *Governance* ed in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

L'adozione del Modello, ai sensi del citato Decreto, non costituisce un obbligo. La Società ha, comunque, ritenuto tale adozione conforme alle proprie politiche aziendali al fine di:

- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- sensibilizzare, con le medesime finalità, tutti i soggetti che collaborano, a vario titolo, con la Società (collaboratori esterni, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adeguarsi a condotte tali da non comportare il rischio di commissione dei reati;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio).

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e ii) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001.

Il Modello, così come approvato dall' Consiglio di Amministrazione della Società, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- processo di individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001;
- previsione di protocolli (o standard) di controllo in relazione alle attività sensibili individuate;
- processo di individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- organismo di vigilanza;
- flussi informativi da e verso l'organismo di vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;
- piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;
- criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- Codice Etico.

I sopra citati elementi costitutivi sono rappresentati nei seguenti documenti:

- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. 231/01 (costituito dal presente documento);
- Codice Etico.

Il documento “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. 231/01” contiene:

(i) nella Parte Generale, una descrizione relativa:

- al quadro normativo di riferimento;
- alla realtà aziendale, sistema di governance e assetto organizzativo della Società;
- alle caratteristiche dell’Organismo di Vigilanza della Società, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- alla funzione del sistema disciplinare e al relativo apparato sanzionatorio;
- al piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- ai criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

(ii) nella Parte Speciale, una descrizione relativa:

- alle fattispecie di reato richiamate dal D. lgs. n. 231/2001 che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- ai processi/attività sensibili e relativi standard di controllo.

Il documento prevede quale parte integrante del Modello ed elemento essenziale del sistema di controllo il Codice Etico.

Il Codice Etico raccoglie i principi etici e i valori che formano la cultura aziendale e che devono ispirare condotte e comportamenti di coloro che operano nell’interesse della Società sia all’interno che all’esterno dell’organizzazione aziendale, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

L’approvazione del Codice Etico crea un corpus normativo interno coerente ed efficace, con lo scopo di prevenire comportamenti scorretti o non in linea con le direttive della Società e si integra completamente con il Modello della Società.

CAPITOLO 4 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001

4.1 L'Organismo di Vigilanza di IMR-Industrialesud S.p.A.

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

- adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo,.

Il compito di vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello, sull'osservanza del medesimo da parte dei destinatari, nonché di proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti, è affidato a tale organismo istituito dalla Società al proprio interno.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. lgs. n. 231/2001.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo caratterizzato dai seguenti requisiti:

- i) autonomia e indipendenza;
- ii) professionalità;
- iii) continuità d'azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio, la previsione di riporti dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale nonché la previsione, nell'ambito dell'annuale processo di budgeting, di risorse finanziarie destinate al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

Peraltro, le Linee guida Confindustria dispongono che "nel caso di composizione mista o con soggetti interni dell'Organismo, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità". Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di Organismo di Vigilanza, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale.

Il requisito della continuità d'azione rende necessaria la presenza nell'Organismo di Vigilanza di una struttura interna dedicata in modo continuativo all'attività di vigilanza sul Modello.

Il D. lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, fosse in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto, nel rispetto dei requisiti anche di autonomia ed indipendenza in precedenza evidenziati.

In questo quadro, l'Organismo di Vigilanza (di seguito "Organismo di Vigilanza" o "OdV") della Società può essere un organismo collegiale o monocratico individuato in virtù delle competenze professionali maturate e delle caratteristiche personali, quali una spiccata capacità di controllo, indipendenza di giudizio ed integrità morale.

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

L'Organismo di Vigilanza di IMR-Industrialesud S.p.A. è istituito con la delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina e comunque fino a quando resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato ed è rieleggibile. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Nella scelta dei componenti gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa; il Consiglio di Amministrazione, in sede di nomina, deve dare atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei suoi membri.

In particolare, in seguito all'approvazione del Modello o, in caso di nuove nomine, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza dei seguenti motivi di ineleggibilità:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con i componenti del Consiglio di Amministrazione, il Sindaco della Società e revisori incaricati dalla società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. lgs. n. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;

- condanna, con sentenza, anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- pendenza di un procedimento per l'applicazione di una misura di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956 n. 1423 e alla legge 31 maggio 1965 n. 575 ovvero pronuncia del Decreto di sequestro ex art. 2 bis della legge n. 575/1965 ovvero Decreto di applicazione di una misura di prevenzione, sia essa personale che reale;
- mancanza dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D. M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del TUF.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera del Consiglio di Amministrazione, questi decadrà automaticamente dalla carica.

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

I sopra richiamati motivi di ineleggibilità devono essere considerati anche con riferimento ad eventuali consulenti esterni coinvolti nell'attività e nello svolgimento dei compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse, relazioni di parentela con i componenti del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere, il Sindaco della Società e i revisori incaricati dalla società di revisione, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e con l'approvazione del Sindaco.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);

- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del Consiglio di Amministrazione;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Qualsiasi decisione riguardante i membri dell'Organismo di Vigilanza relativa a revoca, sostituzione o sospensione è di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. lgs. n. 231/2001.

L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo.

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

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti,

l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;

- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, al Consiglio di Amministrazione, agli organi di controllo, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Sindaco;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali, instaurando anche dei controlli sulla frequenza. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare il Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. lgs. n. 231/2001.

Nello svolgimento della propria attività l'Organismo può avvalersi delle funzioni presenti in Società in virtù delle relative competenze.

4.3 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. lgs. n. 231/2001.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza devono avvenire tramite uno dei seguenti due canali:

- indirizzo di posta elettronica: odv@imr-industries.com
- posta interna / ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza, IMR-Industrialesud S.p.A., Via Rivera 52-bis, Carate Brianza (MB). Sulla busta, adeguatamente sigillata, dovrà essere apposta la dicitura "riservato".

Al ricevimento della segnalazione, è fornito il relativo riscontro al soggetto segnalante da parte dell'Organismo di Vigilanza mediante i medesimi canali di ricezione della segnalazione.

Le funzioni aziendali e gli eventuali Comitati che operano nell'ambito delle attività sensibili devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti: i) le risultanze periodiche dell'attività di controllo svolta dalle stesse in attuazione del Modello, anche su richiesta (report riepilogativi dell'attività svolta, ecc.); ii) eventuali anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

Le informazioni possono riguardare, a titolo meramente esemplificativo:

- operazioni che ricadono nelle attività sensibili;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.

Per quanto concerne partner, consulenti, collaboratori esterni, fornitori, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o

indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative: i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, di reati richiamati dal D. lgs. n. 231/2001; ii) a comportamenti non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società; iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello;
- il dipendente che venga a conoscenza di una violazione, tentativo o sospetto di violazione del Modello, può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i partner, i consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori, per quanto riguarda i rapporti e le attività svolte nei confronti della Società, possono effettuare direttamente all'Organismo di Vigilanza l'eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi;
- le determinazioni in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'Organismo informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal sistema di controllo interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4.3.1 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

4.3.2 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. Sono previste distinte linee di reporting dall'Organismo di Vigilanza:

- su base continuativa, riporta agli amministratori;

- su base periodica almeno semestrale, presenta una relazione agli amministratori.

Gli incontri con gli organi societari e con il Consiglio di Amministrazione, cui l'Organismo di Vigilanza riferisce, devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza periodica (almeno semestrale), una relazione informativa, relativa alle attività svolte, da presentare al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco;
- con cadenza continuativa, dei rapporti scritti concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo, da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e, in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare agli amministratori.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello e al Codice Etico;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

CAPITOLO 5 - SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'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 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato.

L'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti.

La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali. Nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Modello della Società, oltre le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D. lgs. n. 231/2001 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dallo stesso C.C.N.L. vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Per fatti e atti rilevanti ai sensi del D. lgs. n. 231/01, titolare del potere sanzionatorio è il Datore di Lavoro, cui spetta determinare l'entità della sanzione sulla base di quanto stabilito dai rispettivi C.C.N.L. Si precisa che per datore di lavoro si intende il Consiglio di Amministrazione, salvo l'emissione di esplicite deleghe conferite a favore di determinati soggetti, nel limite di quanto delegato.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva.

Il sistema sanzionatorio e le sue applicazioni vengono costantemente monitorati dall'Organismo di Vigilanza.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

5.2 Condotte sanzionabili: categorie fondamentali

Sono sanzionabili le condotte poste in essere in violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ed eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali secondo un ordine di gravità crescente:

- a) violazioni non connesse alle Attività Sensibili;
- b) violazioni connesse alle Attività Sensibili;
- c) violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- d) violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal Decreto n. 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

1. la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
2. l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;
3. l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
4. l'omissione di controlli da parte di soggetti responsabili;
5. il mancato rispetto non giustificato degli obblighi informativi;
6. l'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti responsabili;
7. l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
8. l'adozione di comportamenti che espongono la Società alla comunicazione delle sanzioni previste dal D.lgs. n. 231/2001.

5.3 Sanzioni e misure disciplinari

5.3.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

In conformità alla legislazione applicabile, IMR-Industrialesud S.p.A. informa i propri dipendenti delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello, mediante le attività di informazione, divulgazione e formazione precedentemente descritte.

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto dalla Società al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto 231 costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente (CCNL) e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n.300 (cd. Statuto dei Lavoratori).

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate

e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali. Il CCNL prevede infatti una varietà di sanzioni in grado di modulare, sulla base della gravità dell'infrazione, la sanzione da comminare.

Le suddette infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

In particolare, si prevedono le seguenti sanzioni disciplinari:

1. **Ammonizione verbale** nel caso di:

lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;

2. **Ammonizione scritta** nel caso di:

inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori;

3. **Multa** nel caso di:

inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, correlandosi detto comportamento ad una inosservanza - ripetuta o di una certa gravità - delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori; compimento di atti contrari all'interesse della Società o che arrechino danno o espongano i beni della Società ad una situazione di oggettivo pericolo;

4. **Sospensione** nel caso di:

adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle "attività sensibili", di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, correlandosi detto comportamento ad una violazione tale da configurare un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi;

adozione nell'espletamento delle attività ricomprese nelle "attività sensibili" di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal decreto;

5. **Licenziamento**, nel caso di:

adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle "attività sensibili", di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne nel presente Modello che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, correlandosi detto comportamento ad una mancanza di gravità tale (o per dolo del fatto, o per riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura) da far perdere la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo della gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società applicherà i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni devono essere applicati tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti di legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità e autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze relative all'illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa della Società 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 e autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo.

5.3.2 Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione del Modello, da parte dei Lavoratori dipendenti Dirigenti, la Società provvede ad applicare nei confronti degli stessi le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, dal CCNL applicabile e dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

In caso di un notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne contenute nel presente Modello, nelle procedure aziendali e nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, che faccia venir meno il rapporto di fiducia che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, può essere applicata la **risoluzione del rapporto lavorativo**, che dovrà essere deliberata dal consiglio di Amministrazione.

5.3.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e regole di cui al Modello da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare l'intero Consiglio di amministrazione e il Sindaco, per l'adozione degli opportuni provvedimenti. L'Organismo di Vigilanza, nella sua attività di informazione dovrà non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche indicare e suggerire le opportune ulteriori indagini da effettuare nonché, qualora la violazione risultasse accertata, le misure più idonee da adottare (ad esempio, la revoca dell'amministratore coinvolto).

5.3.4 Sanzioni nei confronti del Sindaco

Alla notizia di violazione delle disposizioni e regole di cui al Modello da parte del Sindaco, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione per l'adozione degli opportuni provvedimenti. L'Organismo di Vigilanza, nella sua attività di informazione, dovrà non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche sommariamente indicare le opportune ulteriori indagini da effettuare nonché, qualora la violazione risultasse accertata, le misure più idonee da adottare.

5.3.5 Sanzioni nei confronti di collaboratori e soggetti esterni operanti su mandato della Società

La violazione da parte degli altri Destinatari del Modello, aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Codice Etico e dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Codice Etico e del Modello da parte della Società.

Resta salva la prerogativa della Società di prevedere l'applicazione di sanzioni nel caso di violazione di tali obblighi nonché di richiedere il risarcimento del danno.

5.3.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul loro rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso, definendo le necessarie azioni correttive, il Consiglio di Amministrazione, di concerto con il Sindaco, assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, una volta ricevuta la segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito occorso e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

CAPITOLO 6 - PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti, destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 D. lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, agenti, trader, i consulenti esterni e i *partner* commerciali e/o finanziari.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, 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.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti 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 ed elaborare interventi di

comunicazione e formazione sui contenuti del D. lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali".

6.2 Dipendenti

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle procedure di implementazione, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Modello e del Codice Etico o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull'*Intranet* aziendale in un'area dedicata; ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello e del Codice Etico ivi descritti.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione dovrà essere messa a loro disposizione con mezzi alternativi quale ad esempio l'affissione nelle bacheche aziendali.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello e del Codice Etico sono garantite dai responsabili delle singole funzioni che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning, staff meeting, ecc.).

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti dovranno compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso.

La compilazione e l'invio del questionario varrà quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza monitora il livello di recepimento del Modello attraverso periodiche specifiche verifiche.

6.3 Componenti degli organi sociali e soggetti con funzioni di rappresentanza della Società

Ai componenti degli organi sociali, ai *Key Officers* e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti.

Idonei strumenti di comunicazione e formazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

6.4 Organismo di Vigilanza

Una formazione o informazione specifica (ad esempio in ordine a eventuali cambiamenti organizzativi e/o di business della Società) è destinata ai membri dell'Organismo di Vigilanza e/o ai soggetti di cui esso si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni.

6.5 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti, *partner* commerciali, agenti, e altri collaboratori autonomi) con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001. A tal fine, la Società fornirà ai soggetti terzi un estratto dei Principi di riferimento del Modello e del Codice Etico e valuterà l'opportunità di organizzare sessioni formative ad hoc nel caso lo reputi necessario. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning).

CAPITOLO 7 - ADOZIONE DEL MODELLO – CRITERI DI VIGILANZA, DI AGGIORNAMENTO E DI ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 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 scadenze 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.

7.2 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:

- significative 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 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 all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, agli amministratori.

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 apporta con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di

carattere descrittivo. Si precisa che con l'espressione "aspetti di carattere descrittivo" 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;
- formulazione di osservazioni da parte del Ministero della Giustizia sulle Linee Guida a norma dell'art. 6 del D. lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione dei reati richiamati dal D. lgs. n. 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.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE A

**Reati commessi nei rapporti con la
Pubblica Amministrazione e Contrabbando**

INDICE

1.	FINALITÀ	42
2.	LE FATTISPECIE DI REATO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001	43
2.1	Nozione di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio	48
3.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001	50
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI	52
4.1	Principi di comportamento	52
4.2	<i>Standard</i> di controllo generali	53
4.3	<i>Standard</i> di controllo specifici	54
4.3.1.	Amministrazione del personale	54
4.3.2.	Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria	56
4.3.3.	Gestione delle ispezioni da parte di autorità pubbliche	58
4.3.4.	Gestione dei procedimenti finalizzati all’ottenimento ed al mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, convenzioni, concessioni, licenze o provvedimenti amministrativi per l’esercizio delle attività aziendali	60
4.3.5.	Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti.....	61
4.3.6.	Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente	62
4.3.7.	Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria; Gestione della documentazione amministrativa e fiscale relativa al processo di spedizione e ricezione di beni; tenuta delle scritture contabili e del bilancio	63
4.3.10.	Gestione degli adempimenti relativi al pagamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi	67
4.3.11.	Gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza	68
4.3.12.	Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita	69
4.3.13.	Gestione di adempimenti relativi alla produzione e allo smaltimento dei rifiuti e/o alla produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici.....	71
4.3.14.	Gestione dei rapporti con le autorità doganali.....	71
4.3.15.	Gestione dei rapporti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze.....	72

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

2. LE FATTISPECIE DI REATO NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dagli 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 e frode nelle forniture pubbliche*) 25 (*Peculato, concussione, induzione indebita a dare e promettere utilità e corruzione*) e 25-sexiesdecies (*Contrabbando*) del D. lgs. n. 231/2001.

Peculato quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea (art. 314 c.p.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea (art. 316 c.p.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 316-bis c.p.)

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 316-ter c.p.)

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi,

finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Abuso d'ufficio quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea (art. 323 c.p.)

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

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

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Frode nelle pubbliche forniture se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 356 c.p.)

Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente.

Frode in agricoltura (art. 2 Legge 23 dicembre 1986 n. 898)

Truffa se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640 II comma, n.1 c.p.)

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'autorità;

2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.

Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640-bis c.p.)

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640-ter c.p.)

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante.

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

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.

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

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni e dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

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

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Concussione (art. 317 c.p.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale e degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e degli Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale

internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

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

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

Da ultimo, l'art. 5, comma 1, lett. d), D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75, ha introdotto nell'elenco dei reati rilevanti ex D: Lgs. 231/2001 l'art. Art. 25-sexiesdecies recante "*Contrabbando*".

La suddetta norma dispone quanto segue:

In relazione alla commissione dei reati previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a duecento quote.

Quando i diritti di confine dovuti superano centomila euro si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.

Nei casi previsti dai commi 1 e 2 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e).

2.1 Nozione di Pubblico Ufficiale e di Incaricato di Pubblico Servizio

Di seguito si riportano le definizioni di Pubblico Ufficiale e Persona Incaricata di Pubblico Servizio così come riportate dal Legislatore all'interno del Codice Penale.

Pubblico Ufficiale (art. 357 c.p.)

"Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali, coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".

Persona Incaricata di un Pubblico Servizio (art. 358 c.p.)

“Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”.

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dagli artt. 24 e 25 del D. lgs. n. 231/2001:

- 1) **Amministrazione del personale:** si tratta delle attività di gestione degli adempimenti concernenti l’assunzione ed il trattamento previdenziale di Personale appartenente a categorie protette e la gestione delle assunzioni agevolate.
- 2) **Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria:** si tratta delle attività relative alla gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società, nonché della gestione dei rapporti con i consulenti legali esterni.
- 3) **Gestione delle ispezioni da parte di autorità pubbliche:** si tratta delle attività di gestione delle visite ispettive presso le sedi della Società.
- 4) **Gestione dei procedimenti finalizzati all’ottenimento ed al mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, convenzioni, concessioni, licenze o provvedimenti amministrativi per l’esercizio delle attività aziendali:** si tratta delle attività relative alla gestione dei rapporti con Enti pubblici (es. Regioni, Province, Comuni, ecc.) in relazione alla richiesta di autorizzazioni, certificazioni (es. certificazione ISO), licenze e concessioni.
- 5) **Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti:** si tratta di tutte le attività che riguardano la negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con terze parti, siano esse private o pubbliche, con particolare riferimento alle modalità di conclusione degli stessi.
- 6) **Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente:** si tratta delle attività attinenti i rimborsi spese dei dipendenti, dalla possibilità di operare la spesa alla autorizzazione e valutazione di congruità della stessa e il conseguente rimborso.
- 7) **Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria; gestione della documentazione amministrativa e fiscale relativa al processo di spedizione e ricezione di beni; tenuta delle scritture contabili e del bilancio:** si tratta di tutte le attività connesse alla gestione dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria per l’espletamento degli obblighi di legge.

- 8) Gestione degli adempimenti relativi al pagamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi:** si tratta delle attività connesse alla gestione degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale, assistenziale e fiscale dei dipendenti della Società.
- 9) Gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza:** si tratta delle attività legate principalmente alla gestione di omaggi/sconti/spese di rappresentanza, concessione di sconti/omaggi ai clienti/fornitori.
- 10) Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita:** si tratta delle attività di gestione e di movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività sociale (es. gestione entrate e uscite, gestione dei conti correnti, riconciliazioni bancarie, ecc.).
- 11) Gestione di adempimenti relativi alla produzione e allo smaltimento dei rifiuti e/o alla produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici:** si tratta delle attività connesse allo stoccaggio e successivo smaltimento dei rifiuti prodotti e dell'eventuale produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico.
- 12) Gestione dei rapporti con le autorità doganali:** si tratta delle attività connesse ai rapporti con gli organismi di natura pubblica preposti al controllo dell'entrata e dell'uscita delle merci dal territorio di uno Stato.
- 13) Gestione dei rapporti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze:** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione degli acquisti di beni, servizi o consulenze funzionali all'attività della società.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli *standard* di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dalle best practice internazionali, è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

- principi di comportamento, regole applicabili a tutte le attività sensibili;
- *standard* di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dirigenti (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti, dei Consulenti e dei Partner commerciali (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nella specifica documentazione organizzativa e nelle specifiche clausole contrattuali) di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarle;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Il personale deve garantire il rispetto dei seguenti principi:

- operare secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale per ogni operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere;
- uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni;
- effettuare ogni operazione finanziaria in entrata/uscita a fronte di una controparte identificata;
- l'attivazione di ciascuna iniziativa è subordinata alla garanzia della congruità, adeguatezza e documentabilità della stessa;
- il personale competente deve acquisire le informazioni necessarie dai clienti e dai fornitori per comprendere la compatibilità delle loro esigenze con quelle della Società, operando in modo che entrambe le parti siano adeguatamente informate e organizzate al fine di ridurre al minimo il rischio di conflitti di interesse;
- le erogazioni devono essere mosse esclusivamente da puro spirito liberale, al fine di promuovere l'immagine della Società;
- i comportamenti di cortesia ed ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi espressi nella documentazione organizzativa aziendale; la Società non ammette erogazioni che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia;
- la richiesta diretta o indiretta da parte di funzionari pubblici di regali, servizi, trattamenti speciali o intrattenimento deve essere declinata; qualsiasi richiesta di questo genere deve essere immediatamente comunicata al Consiglio di Amministrazione della Società;

- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sue attività.

È fatto, inoltre, divieto di:

- promettere o offrire denaro, benefici, promesse di favori o altra utilità, anche sotto pressione psicologica o coercizione, anche se indirettamente, per tramite di interposta persona (agente, consulente) a personale appartenente alla Pubblica Amministrazione o a loro parenti, con la finalità, anche implicita, di acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società;
- concedere qualsiasi forma di liberalità a terzi, fatti salvi i soggetti identificati nella specifica documentazione organizzativa aziendale;
- effettuare sponsorizzazione diretta e indiretta da parte della Società nei confronti di organismi dei quali non sia nota la missione;
- effettuare la sponsorizzazione di eventi che abbiano quale fine esclusivo la propaganda politica;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, Partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o altra utilità (ad esempio, assunzioni, conferimenti di incarichi di natura professionale, commerciale o tecnica) a Pubblici Funzionari o soggetti ad essi assimilabili nel corso di visite ispettive ovvero in momenti ad esse preliminari/successivi allo scopo di influenzare la capacità di giudizio degli ispettori;
- cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti dai Pubblici Ufficiali impegnati o potenzialmente impegnati in visite ispettive;
- presentare dichiarazioni ovvero tenere condotte ingannevoli al fine di indurre i Pubblici Ufficiali conducenti le visite ispettive in errori di valutazione;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità.

4.2 Standard di controllo generali

Gli *standard* generali di controllo, posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo, possono essere sintetizzati come segue:

- **Regolamentazione:** gli standard si fondano sull'esistenza, nello svolgimento delle attività sensibili, di procedure formalizzate, documentazione organizzativa o di modalità operative strutturate e dei relativi controlli.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione di funzioni, per cui chi esegue operativamente l'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi controlla o autorizza l'effettuazione di un'operazione relativamente ad un processo sensibile.
- **Procure e poteri autorizzativi:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

4.3 Standard di controllo specifici

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, prevede *standard* di controllo "specifici" per ognuna delle attività sopra individuate.

4.3.1. Amministrazione del personale:

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) ricerca e selezione dei dipendenti;
- ii) verifica dei requisiti tecnici e professionali richiesti;
- iii) contrattualizzazione e gestione del rapporto di lavoro.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. curriculum vitae, offerte di lavoro; contratti di lavoro; lettere di dimissioni e/o licenziamento ecc.) è archiviata, in versione cartacea presso la sede della società o in versione elettronica sui server aziendali.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di selezionare le risorse, verificare i requisiti, contrattualizzare e/o autorizzare l'assunzione e gestire il rapporto contrattuale.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Verifica candidati: lo standard richiede che la società effettui specifici controlli sui candidati, valutando l'opportunità di richiedere il Certificato Generale del Casellario Giudiziario e/o il Certificato dei Carichi Pendenti

Accettazione dei principi del presente Modello: lo standard richiede che sia sottoscritta una dichiarazione di accettazione ed impegno al rispetto dei principi previsti nel presente Modello 231 da parte dei dipendenti e dei neoassunti/stagisti.

Con riferimento alla gestione del personale:

- formale definizione delle modalità e dei criteri di valutazione delle richieste di mobilità interna;
- formale verifica sulla compatibilità delle richieste di mobilità con il fabbisogno operativo delle strutture aziendali;
- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema di poteri vigente, delle richieste di trasferimento interno;
- esistenza di controlli di accuratezza delle attività di rilevazione presenze del personale;
- formale approvazione, in coerenza con il sistema di poteri vigente, delle richieste di ferie, giornate di riposo o permessi del personale;
- formale definizione dei profili abilitati ad accedere alle anagrafiche dipendenti.

Con riferimento all'amministrazione del personale:

- formale definizione periodica di un Piano di assunzioni annuale relativo al personale, approvato in coerenza con il sistema di poteri vigente;
- verifica formale della documentazione identificativa e di supporto necessaria all'assunzione del personale (es. titolo di studio, Certificato Generale del Casellario e Certificato dei Carichi Pendenti);
- formale autorizzazione e sottoscrizione, in coerenza con il sistema di poteri vigente, dei contratti di lavoro;
- monitoraggio costante sul rispetto del Codice Disciplinare e del Codice Etico da parte di tutto il personale della Società;
- formale definizione dei profili abilitati ad accedere alle anagrafiche dipendenti;
- verifica della completezza, accuratezza e veridicità dei dati e delle informazioni contenute nelle comunicazioni da trasmettere agli enti previdenziali ed assistenziali competenti;
- sottoscrizione, in coerenza con il sistema di poteri vigente, delle comunicazioni da trasmettere agli enti previdenziali ed assistenziali competenti;
- periodica riconciliazione tra quanto registrato contabilmente relativamente alle retribuzioni e quanto effettivamente versato.

Con riferimento alla gestione e sviluppo del capitale umano:

- formale verifica, in coerenza con il sistema di poteri vigente, sulla corretta applicazione dei criteri e delle procedure nello svolgimento dell'attività di selezione e di conferimento degli incarichi professionali;
- in caso di reclutamento di profili manageriali, dirigenti e quadri, formale composizione di una "Commissione Esaminatrice";
- chiara identificazione dei soggetti di cui la "Commissione Esaminatrice" è composta;
- formale individuazione delle caratteristiche delle posizioni delle risorse da inserire e delle relative competenze richieste;
- preventiva definizione dei criteri di valutazione da adottare nel processo di selezione;
- formalizzazione dell'esito delle valutazioni dei candidati, nelle diverse fasi del processo di selezione, da parte delle figure aziendali coinvolte;
- formale richiesta ai candidati, in caso di selezione esterna, di eventuali rapporti di parentela con esponenti della Pubblica Amministrazione o dipendenti della Società, e relativo grado di parentela;
- formale definizione di un budget da destinare agli interventi formativi a favore del personale;
- formale approvazione annuale, in coerenza con il sistema di poteri vigente, di un "Piano di Formazione" per il personale;
- formale individuazione delle modalità e delle tempistiche di attivazione delle attività formative;
- programmazione triennale delle attività formative previste nel "Piano di Formazione" e formale definizione delle modalità di svolgimento delle stesse, dei soggetti responsabili e di tutti gli aspetti di carattere organizzativo;
- monitoraggio periodico sul completo e corretto svolgimento delle attività di formazione da parte del personale.

4.3.2. Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) conoscenza del contenzioso;
- ii) conferimento dell'incarico al legale per la gestione del contenzioso;
- iii) gestione del contenzioso;
- iv) controllo delle prestazioni;

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. lettere di contestazioni ricevute, accordi firmati, documentazione giudiziale etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso la Direzione aziendale.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: promuovere e autorizzare i contenziosi, gestire i legali esterni, sottoscrivere le comunicazioni ufficiali, monitorare l'operato degli studi esterni.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Correttezza e completezza della documentazione: lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.

Flussi informativi: lo standard richiede la predisposizione di un'informativa periodica, contenente l'indicazione dei contenziosi in corso, di quelli chiusi e di quelli da avviare, da trasmettere all'Organismo di Vigilanza. Prevede inoltre un'informativa all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui la Società sia coinvolta in un procedimento ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, ivi compresa la nomina del legale esterno.

Ulteriori standard di controllo specifici:

- definizione di un albo dei professionisti legali esterni;
- inserimento dei professionisti nell'albo subordinato alla valutazione del possesso dei seguenti requisiti minimi richiesti al professionista: i) iscrizione all'albo professionale di competenza; ii) comprovata esperienza professionale; iii) assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse, ecc.;
- formale aggiornamento periodico dell'albo dei professionisti legali;
- formale definizione degli obblighi generali a cui il professionista deve adempiere nello svolgimento degli incarichi;
- obbligo di selezionare i professionisti tra quelli presenti nell'albo ovvero, in caso di deroga, di fornirne adeguata motivazione, avviando le attività propedeutiche all'inserimento del professionista nell'albo;

- formale autorizzazione, nel rispetto del sistema dei poteri vigente, dell'avvio della lettera di incarico indirizzata al professionista selezionato;
- monitoraggio costante delle prestazioni erogate dal professionista legale durante lo svolgimento dell'incarico;
- monitoraggio dell'attività svolta dal professionista propedeutica anche al rilascio del beneplacito al pagamento della relativa parcella / fattura, in termini di:
 - o verifica della congruità del compenso in base alla natura e alla durata dell'incarico, al ruolo ed alle competenze del professionista;
 - o verifica che ogni pagamento sia effettuato a fronte di una prestazione effettivamente resa in forma puntuale, qualitativamente adeguata e professionale;
 - o verifica che tutti i rimborsi spese siano giustificati ed autorizzati in conformità alle procedure aziendali e alle normative applicabili;
- formale previsione delle ipotesi di cancellazione del professionista dell'elenco;
- formale previsione di una black list dei legali esterni in occasione di inadempimenti contrattuali relativi all'incarico affidato o in occasione di comportamenti professionali contrari ai principi etici della Società;
- formale trasmissione degli atti notificati presso la sede legale delle società, corredati di tutti i documenti e le informazioni necessarie ed utili alla difesa;
- formale valutazione, propedeutica all'avvio di un contenzioso o alla prosecuzione o meno negli eventuali gradi di giudizio successivi, in termini di opportunità, rilevanza e rischiosità del contenzioso;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per la gestione delle transazioni stragiudiziali;
- monitoraggio periodico delle transazioni stragiudiziali in corso al fine di:
 - o accertare lo stato e l'avanzamento di ciascun contenzioso giudiziale e arbitrale in corso ed i relativi costi;
 - o monitorare l'effettiva attuazione della strategia processuale condivisa;
- trasmissione e condivisione con le strutture aziendali coinvolte della conclusione del contenzioso impartendo le necessarie disposizioni per ottemperare alle pronunce dell'autorità giudiziaria ovvero agli accordi transattivi e/o conciliativi conclusi.

4.3.3. Gestione delle ispezioni da parte di autorità pubbliche

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e

compiti dei soggetti coinvolti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) accoglimento dell'autorità ispettiva;
- ii) gestione della visita ispettiva;
- iii) sottoscrizione del verbale e chiusura della visita ispettiva.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate.

Segregazione dei compiti: Lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti tra i referenti che si occupano di:

- i) gestire il primo contatto con l'ente ispettivo;
- ii) gestire la visita ispettiva;
- iii) predisporre la documentazione richiesta dall'organo ispettivo sottoscrivere il verbale della visita.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema di procure e dal sistema interno di deleghe.

Correttezza e completezza della documentazione: lo standard richiede che: (i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano accurate, complete, veritiere e difficilmente travisabili; (ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; (iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio.

Flussi informativi: lo standard richiede la predisposizione e l'aggiornamento di un report riepilogativo delle verifiche ispettive ricevute nel periodo di riferimento da trasmettere con cadenza periodica all'Organismo di Vigilanza; tale report deve contenere per ciascuna verifica elementi quali l'oggetto, l'Ente Ispettivo (es. Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro ecc.), il periodo di riferimento, l'elenco della documentazione richiesta e consegnata, l'elenco della documentazione eventualmente non consegnata, in quanto non disponibile ed eventuali rilievi/sanzioni/prescrizioni.

Si riportano di seguito i presidi di controllo preventivi relativi al Processo:

- chiara identificazione della condotta etica da seguire, sia da parte degli esponenti interni che dei collaboratori esterni della società, nei rapporti di contatto con esponenti della Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza;
- formale previsione dei requisiti dei soggetti a cui attribuire poteri di rappresentanza in occasione di

- rapporti con la Pubblica Amministrazione/Autorità di Vigilanza;
- formale individuazione e nomina dei referenti dell'ispezione incaricati di gestire le relazioni con la Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza e dei soggetti delegati alla sottoscrizione del verbale ispettivo emesso dall'ente ispettivo;
 - informativa preliminare, ove possibile, degli esponenti della Società al livello gerarchico superiore, circa l'avvio di verifiche, ispezioni o controlli effettuati dalla Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza;
 - formale identificazione degli ispettori in occasione di verifiche ispettive condotte presso la Società dalla Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza;
 - verifica della validità formale del mandato degli ispettori, in occasione di verifiche ispettive condotte presso la Società dalla Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza;
 - formale predisposizione di tutta la documentazione e le informazioni necessarie per l'espletamento delle verifiche ispettive;
 - analisi del contenuto del verbale contenente l'esito formale delle verifiche effettuate e l'eventuale contestazione degli addebiti a seguito dei riscontri rilevati dall'Autorità;
 - predisposizione di un registro delle ispezioni, dei sopralluoghi condotti e delle attività svolte con la Pubblica Amministrazione / Autorità di Vigilanza in occasione di verifiche ispettive;
 - aggiornamento del registro delle ispezioni e dei sopralluoghi condotti da parte delle Autorità Ispettive con l'indicazione delle seguenti informazioni:
 - o data di ispezione;
 - o motivo dell'ispezione;
 - o Direzioni/Funzioni coinvolte;
 - o Partecipanti interni ed esterni.

4.3.4. Gestione dei procedimenti finalizzati all'ottenimento ed al mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, convenzioni, concessioni, licenze o provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) predisposizione e verifica documentazione per la richiesta di autorizzazione/licenza e concessione;

- ii) autorizzazione e sottoscrizione richiesta;
- iii) invio richiesta e monitoraggio relativo al rilascio/ottenimento della autorizzazione/ licenza e concessione;
- iv) gestione in costanza di autorizzazione/licenza e concessione e monitoraggio scadenze permessi ottenuti.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. documentazione di supporto per le richieste autorizzative, documentazione relativa alle richieste di licenze e concessioni, richieste effettuate nei confronti della PA o altri enti, autorizzazioni, concessioni e licenze ottenute) è archiviata, in versione cartacea presso la sede società o in versione elettronica sui server aziendali.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti delle diverse fasi del processo in oggetto.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

4.3.5. Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti

Regolamentazione: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali:

- ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Direzioni/Funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto;
- descrizione delle singole fasi del processo.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. bando di gara, eventuale documentazione inerente lo studio di fattibilità tecnica/economica, offerte e relativi allegati, contratti, ecc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso le Funzioni competenti, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: predisporre l'offerta tecnico/economica, sottoscrivere il contratto/ordine di vendita e garantirne la corretta esecuzione.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, lo standard richiede che sia definito un sistema di deleghe/limitanti interne relativamente al processo di autorizzazione delle offerte/contratti/ordini di vendita. Devono inoltre essere assegnati idonei poteri di firma per la sottoscrizione degli accordi commerciali.

Ruoli e Responsabilità: lo standard concerne la formale identificazione di ruoli e responsabilità di coloro che sono coinvolti nell'attività sensibile e/o intrattengono rapporti con soggetti pubblici.

Con riferimento alla documentazione lo standard richiede che:

- sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri, con particolare attenzione all'offerta ed alla relativa documentazione a supporto (es. documentazione amministrativa e più in generale prevista dal bando di gara/riciesta d'offerta);
- i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati;
- la documentazione sia conservata in apposito archivio.

Con riferimento ai Flussi informativi:

lo standard concerne il dovere di segnalare al superiore gerarchico l'esito degli incontri e le eventuali criticità emerse nel corso dei rapporti intrattenuti con clienti.

4.3.6. Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) richiesta di rimborso spese;
- ii) elargizione di anticipi;

iii) modalità di rimborso.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: Lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. modulo nota spese, giustificativi di spesa, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso l'Ufficio Amministrazione.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di verificare la coerenza delle note spese e dei relativi giustificativi, autorizzare la concessione degli anticipi e approvare i rimborsi.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto, sono conferite specifiche procure per la rappresentanza della Società nei confronti di terze parti.

Linee guida: lo standard prevede che vengano definite linee guida aziendali dove vengano definite i) tipologie di spesa che possono essere sostenute (es. pasti, pernottamento, ecc.) ed eventuali limiti alle stesse; ii) iter autorizzativo previsto per la richiesta di anticipi / rimborsi spese; iii) modalità di rendicontazione delle spese sostenute (es. tramite la compilazione di report ed allegando i giustificativi delle spese); iv) modalità per la tracciabilità delle spese eventualmente sostenute in favore di terzi (es. indicando i nominativi e la motivazione della spesa) ed eventuale iter autorizzativo previsto..

4.3.7. Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria; Gestione della documentazione amministrativa e fiscale relativa al processo di spedizione e ricezione di beni; tenuta delle scritture contabili e del bilancio

Regolamentazione: Il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento delle attività sensibili. In particolare, occorre implementare una o più procedure aziendali volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti dei soggetti coinvolti nelle singole fasi dei processi con particolare riferimento a:

- i) Valutazione del consulente esterno;
- ii) contrattualizzazione dei servizi resi dal consulente scelto;
- iii) verifica ed autorizzazione ed esecuzione degli adempimenti fiscali.
- iv) predisposizione ed approvazione del bilancio.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi dei processi in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: predisporre le dichiarazioni fiscali, controllare e autorizzare il pagamento dei contributi e delle ritenute fiscali, sottoscrivere per autorizzazione i modelli / dichiarazioni fiscali e trasmettere le dichiarazioni agli enti competenti.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal sistema di procure e dal sistema interno di deleghe.

Correttezza e completezza della documentazione: lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati; (iii) la documentazione sia conservata in apposito archivio.

Con riferimento alla gestione della contabilità generale

- chiara definizione delle modalità operative formalizzate relative alla gestione della contabilità;
- chiara individuazione dei soggetti autorizzati ad accedere al sistema informativo dedicato alla gestione della contabilità;
- formale autorizzazione, in linea con il sistema di poteri vigente;
- monitoraggio periodico delle attività, al fine di identificare possibili anomalie;
- formale verifica circa il corretto svolgimento delle attività di modifica e/o cancellazione di talune registrazioni contabili;
- formale definizione delle modalità e dei criteri per la registrazione e la validazione delle scritture contabili;
- rispetto di un formale iter approvativo relativo alle registrazioni di contabilità generale da parte dei relativi responsabili;
- verifiche finalizzate ad accertare la regolare tenuta della contabilità e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- verifiche periodiche volte ad accertare la completa ed accurata registrazione delle scritture contabili nel sistema informativo dedicato alla gestione della contabilità;
- profilazione delle utenze, all'interno del sistema informativo aziendale dedicato alla gestione della contabilità, volta a garantire un'adeguata segregazione tra chi genera la scrittura contabile e chi la approva.

Con riferimento alla gestione della predisposizione della situazione semestrale e del bilancio d'esercizio

- monitoraggio periodico volto a verificare eventuali aggiornamenti della normativa di riferimento e dei principi contabili in materia societaria e formale condivisione delle risultanze con la società di revisione e con le strutture aziendali coinvolte, al fine di identificarne gli impatti sul bilancio di esercizio;
- monitoraggio costante delle tempistiche da rispettare per le comunicazioni alle funzioni competenti;
- verifica della documentazione ricevuta dalle diverse funzioni aziendali ai fini della predisposizione della Situazione Semestrale e del Bilancio di Esercizio;
- verifica di quadratura e avvio di ulteriori controlli nel caso di rilevazione di squadrature;
- verifica di correttezza, completezza e accuratezza delle informazioni inserite nella bozza di situazione semestrale/bilancio di esercizio;
- formale approvazione della bozza di situazione semestrale/bilancio di esercizio, da parte delle competenti figure aziendali, preventiva alla trasmissione al vertice aziendale;
- definizione delle modalità di approvazione della documentazione inerente atti e deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- esistenza di un flusso costante di comunicazione e informazione verso le strutture aziendali coinvolte.

Con riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali d'intesa con il consulente fiscale incaricato e il vertice societario:

- monitoraggio costante dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento, al fine di garantire l'adeguamento alle novità normative in materia fiscale;
- formale definizione delle modalità e dei criteri per la determinazione delle imposte;
- verifica di accuratezza del processo di determinazione delle imposte;
- verifica della completezza e correttezza dei dati necessari al calcolo delle imposte e della correttezza del calcolo delle imposte dovute, nonché della completa ed accurata registrazione contabile;
- avvio di ulteriori controlli nel caso di rilevazione di incompletezze nei dati registrati;
- verifica della corretta compilazione dei Modelli dichiarativi e di versamento;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, dei Modelli di versamento e dichiarativi;

- formale verifica di correttezza e completezza della documentazione da trasmettere alle competenti autorità in materia fiscale;
- formale definizione dei criteri e delle modalità per l'effettuazione dei pagamenti in materia fiscale;
- formale autorizzazione, nel rispetto delle deleghe e delle procure in essere, al versamento delle imposte;
- trasmissione dei Modelli di versamento esclusivamente da parte del personale autorizzato;
- esistenza di un flusso costante di comunicazione e informazione verso le strutture coinvolte, nonché verso il vertice societario.

Con riferimento alla gestione del ciclo attivo e passivo

- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla fatturazione attiva;
- previsione di controlli di correttezza e completezza delle fatture attive in coerenza con il sistema di poteri vigente;
- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla gestione dei rimborsi richiesti dai clienti, con particolare riguardo alle funzioni coinvolte che impartiscono istruzioni alla funzione amministrazione;
- formale autorizzazione, in coerenza con il sistema dei poteri vigente, del pagamento del rimborso ai clienti;
- verifica sulla correttezza formale delle informazioni riportate in fattura e sulla presenza a sistema dell'Ordine di Acquisto relativo alla stessa;
- formale verifica sulla presenza/correttezza della registrazione dell'entrata merci o dell'avvenuta prestazione in caso di servizi/lavori;
- formale verifica di coerenza dei dati riportati in fattura e tra quanto riportato nel contratto stipulato ed il servizio/merce effettivamente ricevuto/a;
- formale verifica di completezza e accuratezza delle registrazioni contabili relative alle fatture passive. In caso di anomalia coinvolgere le varie funzioni aziendali coinvolte per chiarimenti.

Con riferimento ai rapporti con gli organi interni di controllo e con la società di revisione, d'intesa con il vertice societario:

- Assistenza nelle verifiche periodiche degli organi di controllo: lo standard prevede la collaborazione e l'assistenza dei referenti individuati presso le diverse Direzioni / Funzioni competenti per le richieste di informazioni. Tali disposizioni prevedono inoltre che particolari problemi emersi in sede di verifica siano discussi con il Responsabile della Direzione / Funzione

competente.

- Conservazione dei documenti sui quali il Collegio Sindacale può esercitare il controllo: lo standard richiede che la Direzione / Funzione competente renda disponibili ai membri del Collegio Sindacale le informazioni e/o i documenti richiesti dagli stessi e/o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate garantendo il rispetto della normativa di riferimento.

Con riferimento ai rapporti con l'azionariato e con il Consiglio di Amministrazione:

- Correttezza e completezza della documentazione: lo standard richiede che: (i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano accurati e completi, veritieri e difficilmente travisabili; (ii) la documentazione rilevante sia adeguatamente tracciata ed archiviata a cura dell'ufficio amministrativo sulla base delle istruzioni ricevute dal vertice aziendale.

4.3.8. Gestione degli adempimenti relativi al pagamento degli oneri assistenziali, previdenziali e assicurativi

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) comunicazione di attivazione di posizioni previdenziali/assicurative agli istituti previdenziali e assistenziali per il quale sono previste le seguenti fasi:
- ii) rilevazione esigenza comunicazione ad Enti proposti;
- iii) predisposizione della comunicazione;
- iv) verifica, autorizzazione ed invio della comunicazione.
- v) gestione dei contributi, per il quale sono previste le seguenti fasi:
 - a. calcolo dei contributi da versare agli Enti Previdenziali e Assistenziali;
 - b. predisposizione delle denunce e distinte contributive;
 - c. versamento dei contributi.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante relativa alla gestione del trattamento previdenziale, assicurativo e assistenziale dei dipendenti, con particolare attenzione a quella relativa al calcolo e al pagamento degli oneri, sia adeguatamente tracciata e archiviata presso le Funzioni competenti con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di verificare le presenze, predisporre i cedolini e le dichiarazioni fiscali, controllare e autorizzare il pagamento dei contributi e delle ritenute fiscali e trasmettere le dichiarazioni agli enti competenti.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Correttezza e completezza della documentazione: lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.

4.3.9. Gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) individuazione dei soggetti da omaggiare e dei limiti di spesa degli omaggi;
- ii) verifica circa la congruità dell'omaggio/liberalità;
- iii) gestione delle spese di rappresentanza.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. file riepilogativo omaggi, documentazione comprovante l'acquisto e la spedizione di omaggi; documentazione relativa ad altri atti di liberalità, richieste di rimborso spese di rappresentanza ecc.) è archiviata, in versione cartacea presso la sede società o in versione elettronica sui server aziendali.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di autorizzazione e sottoscrizione richieste di omaggi e spese di rappresentanza, esecuzione attività di liberalità e controllo e verifica delle attività poste in essere.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Codice Etico: lo standard richiede che il processo sia ispirato ai principi contenuti nel Codice Etico.

4.3.10. Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) pianificazione del fabbisogno finanziario;
- ii) registrazione dei pagamenti in uscita e in entrata;
- iii) riconciliazione bancaria.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. fatture passive, documenti attestanti l'esecuzione della prestazione / ricezione del bene, scadenziari, distinte di pagamento, riconciliazioni bancarie, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso la Direzione Finance e all'interno dei sistemi informativi utilizzati dalla stessa.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: predisporre le disposizioni di pagamento, autorizzarne il pagamento, registrare gli incassi e effettuare le riconciliazioni bancarie.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Lo standard richiede che sia imposto il divieto di:

- eseguire ordini di pagamento nei confronti di soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica o qualora non sia assicurata, dopo l'esecuzione di controlli in sede di apertura/modifica della

anagrafica fornitori, a sistema la piena corrispondenza tra il nome del fornitore e l'intestazione del conto su cui far pervenire il pagamento;

- accettare incassi provenienti da soggetti non identificabili (nome/denominazione, indirizzo e numero di conto corrente);
- accettare incassi da soggetti non presenti in anagrafica a meno che siano giustificati dalla presenza di un credito in contabilità o supportati da adeguata documentazione giustificativa;
- effettuare pagamenti su conti cifrati e ricevere pagamenti da conti cifrati.

Flussi Informativi: lo standard richiede che il Responsabile competente comunichi periodicamente all'Organismo di Vigilanza eventuali pagamenti o incassi non supportati da documenti giustificativi.

Con riferimento alla gestione della tesoreria:

- formale definizione dell'iter e delle modalità operative per l'espletamento delle attività connesse alla gestione dei pagamenti, sia automatici che manuali, e degli incassi;
- verifica della completezza, accuratezza e veridicità della documentazione da trasmettere o ricevere, anche attraverso sistemi informatici, alle diverse funzioni aziendali competenti;
- verifica della completezza, accuratezza e veridicità delle registrazioni dei pagamenti e delle operazioni di tesoreria, nel rispetto dei principi contabili applicabili;
- formale divieto di eseguire ordini di pagamento verso soggetti non identificabili, non presenti in anagrafica e per i quali non è indicato importo, nome/denominazione, numero di conto corrente e causale, ovvero qualora questa non sia assicurata;
- formale verifica, tramite portale dedicato, sull'adempimento del fornitore destinatario del pagamento e, in caso di esito negativo, formale verifica delle informazioni relative alle partite da pagare;
- obbligo di esecuzione di pagamenti a favore del beneficiario esclusivamente sul conto corrente indicati nei contratti/ordini o nella relativa documentazione contabile a favore della controparte contrattuale;
- formale verifica di corrispondenza tra il pagamento disposto, la relativa documentazione di supporto disponibile e l'importo oggetto di pattuizione contrattuale;
- esecuzione, documentazione, verifica ed approvazione delle riconciliazioni periodiche dei conti transitori movimentati per le operazioni di pagamento o incasso;
- registrazione giornaliera, attraverso il portale di banking on-line, dei movimenti bancari relativi alle operazioni relative particolari tipologie di pagamenti (F-24, stipendi del personale, RID passivi, rimborsi mutui, spese ed oneri bancari).

Verifica della correttezza dei documenti: lo standard prevede che prima dell'effettuazione dei pagamenti la funzione preposta verifichi la correttezza, completezza e chiarezza dei documenti che giustificano il pagamento e la corrispondenza degli stessi con le previsioni contrattuali, i documenti di trasporto o il servizio reso.

4.3.11. Gestione di adempimenti relativi alla produzione e allo smaltimento dei rifiuti e/o alla produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Gestione di adempimenti relativi alla produzione e allo smaltimento dei rifiuti e/o alla produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici" individuati nella Parte Speciale E – "Reati commessi in violazione delle norme in materia Ambientale" alla quale si rimanda.

4.3.12. Gestione dei rapporti con le autorità doganali

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) invio della merce e predisposizione documentazione di accompagnamento;
- ii) trasmissione documenti contabili al consulente esterno;
- iii) monitoraggio e verifica delle attività del consulente esterno delegato allo sdoganamento delle merci;
- iv) contrattualizzazione del fornitore.

Tracciabilità: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. fatture, bolle di accompagnamento merci, documentazione di trasporto, documentazione comprovante lo sdoganamento merci, contratti con fornitori terzi cui viene esternalizzata attività di sdoganamento) è archiviata, in versione cartacea presso la sede della società o in versione elettronica sui server aziendali.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di autorizzazione e sottoscrizione contratti di servizio e di consulenza relativa allo sdoganamento merci, esecuzione attività di sdoganamento e predisposizione documenti di trasporto.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate:

lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Codice Etico: lo standard richiede che il processo sia ispirato ai principi contenuti nel Codice Etico.

4.3.13. Gestione dei rapporti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare ruoli, responsabilità e compiti dei soggetti coinvolti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) scelta, valutazione e gestione dei fornitori;
- ii) gestione dei contratti di fornitura;
- iii) gestione dei pagamenti.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. offerte economiche/preventivi, contratti con fornitori, richieste di ordine ecc.) è archiviata, in versione cartacea/elettronica presso la sede della Società o in versione elettronica sui server aziendali.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di scegliere/selezionare i fornitori, autorizzazione e sottoscrizione contratti con i fornitori di servizi e di consulenza, esecuzione dei contratti, verifica delle attività e pagamento.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Clausole contrattuali / condizioni generali dell'ordine:

gli accordi stipulati con i fornitori dovranno contenere, tra l'altro, una "clausola denominata "clausola di salvaguardia 231" nell'ambito della quale:

- la Società, dichiara che, nello svolgimento delle proprie attività si riferisce ai principi contenuti nel proprio Modello ex D.lgs. n. 231/2001;
- Il fornitore dichiara di conoscere e accettare integralmente i principi contenuti nel Modello adottato dalla Società il quale costituiscono parte integrante del contratto/ordine.

Rapporti con terze parti: lo standard richiede che la Società effettui verifiche sull'affidabilità della controparte attraverso l'accesso a fonti nazionali e internazionali tra le quali:

- Agenzia delle Entrate (verifica dell'esistenza della controparte);
- Camera di Commercio (verifica dell'iscrizione al registro delle imprese);
- società di rating (verifica dell'affidabilità e della solidità finanziaria anche tramite l'attribuzione di un rating).

Verifica del servizio/prestazione: lo standard prevede che prima di effettuare pagamenti relativi alle prestazioni rese dai fornitori sia adeguatamente verificata la regolarità della prestazione e la corrispondenza della stessa con quanto indicato in fattura e nella documentazione contrattuale.

Con riferimento alla gestione dell'anagrafica fornitori:

- formale definizione di un processo di valutazione dell'idoneità al fine di garantire che i fornitori con i quali la Società intrattiene rapporti siano caratterizzati da elevati standard tecnico-professionali, nonché etici e di compliance;
- verifica ed approvazione dei dati comunicati dal potenziale fornitore ai fini del processo di valutazione;
- formale definizione dei requisiti di carattere generale e speciale che devono possedere e dimostrare i fornitori ai fini del loro inserimento in anagrafica;
- formale definizione delle modalità delle verifiche da svolgere sui requisiti dei fornitori ai fini della loro iscrizione in anagrafica;
- formale monitoraggio e aggiornamento periodico dell'anagrafica fornitori al fine di: a) registrare eventuali non conformità riscontrate in sede di fornitura del bene / servizio / lavoro; b) verificare il mantenimento dei requisiti registrati;
- tracciabilità delle valutazioni e dei riscontri ricevuti dalle funzioni coinvolte nel processo;
- formale definizione delle casistiche che comportano l'esclusione dei fornitori dall'anagrafica aziendale.

Con riferimento alla programmazione degli affidamenti:

- verifica della programmazione degli affidamenti e della correttezza e della congruenza dei fabbisogni espressi da parte delle diverse funzioni aziendali;

- verifica di coerenza tra gli affidamenti da effettuare e quanto previsto in programmazione.

Con riferimento all'ordine di acquisto:

- formale nomina, per ogni affidamento, anche in conformità alla normativa applicabile, di un soggetto responsabile di verificare che gli obblighi contrattualmente assunti dall'operatore economico siano correttamente adempiuti, provvedendo al costante monitoraggio delle attività da questo svolte;
- formale definizione delle modalità utilizzate per il monitoraggio della fornitura;
- formale trasmissione degli esiti del monitoraggio della fornitura;
- formalizzazione, al termine dell'esecuzione del contratto, della verifica di conformità delle forniture e/o dei servizi resi;
- formale definizione delle modalità di gestione delle non conformità nell'esecuzione del contratto.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

**PARTE SPECIALE B
Reati Societari**

INDICE

1. FINALITÀ	77
2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001.....	78
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001	83
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI	84
4.1. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	84
4.2. STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	85
4.3. STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	85
4.3.1. <i>Tenuta delle scritture contabili e del bilancio.....</i>	<i>85</i>
4.3.2. <i>Rapporti con gli organi interni di controllo e con la società di revisione.....</i>	<i>85</i>
4.3.3. <i>Investimenti ed operazioni straordinarie</i>	<i>86</i>
4.4.....	87
4.3.4. <i>Rapporti con l’azionariato e con il Consiglio di Amministrazione</i>	<i>87</i>
4.3.5. <i>Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti.....</i>	<i>88</i>

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

A tal fine si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-ter (*Reati societari*) del Decreto.

False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 c.c. sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

False comunicazioni sociali delle società quotate (Art. 2622 c.c.)

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da tre a otto anni.

Alle società indicate nel comma precedente sono equiparate:

- 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
- 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Impedito controllo (art. 2625 c.c.)

Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

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

Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

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

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o accenti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

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

Gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

La stessa pena si applica agli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

Se il capitale sociale o le riserve sono ricostituiti prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio in relazione al quale è stata posta in essere la condotta, il reato è estinto.

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

Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

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

Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)

L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998 , n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, della legge 12 agosto 1982 , n. 576, o del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi.

Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

I liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.

Corruzione tra privati art. 2635 c.c. (L. 190/201)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi

dell'art. 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

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

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

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

Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c., commi 1 e 2)

Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge

alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni. La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-ter del D. lgs. n. 231/2001:

- 14) **Tenuta delle scritture contabili e del bilancio:** si tratta di tutte le attività connesse alla gestione delle scritture contabili e del bilancio per l’espletamento degli obblighi di legge.
- 15) **Rapporti con gli organi interni di controllo e con la società di revisione:** si tratta dell’attività finalizzate alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione, con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente.
- 16) **Investimenti ed operazioni straordinarie:** si tratta della gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale sociale sia di natura ordinaria, quali ripartizioni degli utili e delle riserve, acconti sui dividendi, che di natura straordinaria quali acquisizioni, conferimenti, fusioni e scissioni.
- 17) **Rapporti con l’azionariato e con il Consiglio di Amministrazione:** si tratta di tutte le attività di preparazione e di svolgimento delle riunioni degli organi sociali (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione), inclusa la predisposizione della documentazione relativa all’oggetto degli stessi per consentire di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione (es. approvazione del bilancio, operazioni su azioni proprie, operazioni straordinarie sul capitale, fusioni, scissioni, aumento di capitale).
- 18) **Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti:** si tratta di tutte le attività che riguardano la negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con terze parti, siano esse private o pubbliche, con particolare riferimento alle modalità di conclusione degli stessi.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli *standard* di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni/Servizi interessati segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* internazionali, è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

- principi di comportamento, regole applicabili a tutte le attività sensibili;
- *standard* di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.4 4.1. Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dirigenti (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti, dei Consulenti e dei Partner commerciali (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nella specifica documentazione organizzativa aziendale 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 la specifica documentazione organizzativa aziendale previsti nella presente Parte Speciale.

Il personale deve garantire il rispetto dei seguenti principi:

- nella gestione delle attività contabili devono essere osservate scrupolosamente le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili italiani, in modo tale che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- le registrazioni contabili possono essere effettuate esclusivamente da soggetti abilitati;
- la correttezza del processo di registrazione e l'accuratezza delle transazioni che confluiscono in bilancio devono essere verificate, attraverso controlli specifici, dai relativi responsabili;
- eventuali operazioni straordinarie devono essere poste in essere nel rispetto della disciplina prevista dal Codice Civile;
- nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte della Società di Revisione, del Collegio Sindacale e dei Soci è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione.

È fatto, inoltre, divieto di:

- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sue attività;
- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilancio, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo da parte del Collegio Sindacale o della Società di Revisione;
- esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società.

4.5 4.2. Standard di controllo generali

Gli *standard* di controllo generali relativi alle attività sensibili sono quelli individuati nella Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

4.6 4.3. Standard di controllo specifici

Gli *standard* di controllo specifici, definiti per le singole attività sensibili individuate sono quelli di seguito descritti:

.6.1 4.3.1. Tenuta delle scritture contabili e del bilancio

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "*Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria; gestione della documentazione amministrativa e fiscale relativa al processo di spedizione e ricezione dei beni; tenuta delle scritture contabili e del bilancio*" individuati nella Parte Speciale A, "*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*" alla quale si rimanda.

.6.2 4.3.2. Rapporti con gli organi interni di controllo e con la società di revisione

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) individuazione degli organi di controllo;
- ii) gestione dei rapporti con gli organi di controllo.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante

(es. verbali riunioni; documentazione trasmessa agli organi di controllo ecc.) è archiviata, in versione cartacea presso la sede società o in versione elettronica sui server aziendali.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: predisporre la documentazione richiesta dalla Società di Revisione o dal Collegio Sindacale, verificarne la correttezza e sottoscrivere il conferimento dell'incarico alla Società di Revisione.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Assistenza nelle verifiche periodiche degli organi di controllo: lo standard prevede la collaborazione e l'assistenza dei referenti individuati presso le diverse Direzioni / Funzioni competenti per le richieste di informazioni. Tali disposizioni prevedono inoltre che particolari problemi emersi in sede di verifica siano discussi con il Responsabile della Direzione / Funzione competente.

Conservazione dei documenti sui quali il Collegio Sindacale può esercitare il controllo: lo standard richiede che la Direzione / Funzione competente renda disponibili ai membri del Collegio Sindacale le informazioni e/o i documenti richiesti dagli stessi e/o necessari per lo svolgimento delle attività di controllo loro deputate garantendo il rispetto della normativa di riferimento.

4.3.3. Investimenti ed operazioni straordinarie

Regolamentazione: Il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) valutazione, analisi e delibera preliminare sull'operazione strategica;
- ii) verifica della documentazione da parte della Società di Revisione;
- iii) approvazione dell'operazione da parte dell'Assemblea dei Soci;
- iv) registrazione contabile dell'operazione.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi: lo standard prevede che le principali fasi dell'attività sensibile in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante sottostante il processo sensibile in esame è archiviata, in versione cartacea e/o elettronica, presso gli uffici competenti (Direzione Amministrazione Pianificazione e Controllo, Segreteria Generale del Consiglio di Sorveglianza).

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano proporre le operazioni sociali e chi le verifica ed autorizza.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Correttezza e completezza della documentazione: lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.

Si riportano di seguito i principali presidi di controllo preventivi relativi al Processo:

- formale definizione delle modalità di interazione tra le diverse funzioni aziendali coinvolte nell'attività sensibile;
- formale individuazione dei soggetti coinvolti nelle attività in coerenza con i ruoli ricoperti dagli stessi nonché gli obiettivi strategici della Società;
- formale approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione degli investimenti e delle operazioni, previa verifica della completezza delle informazioni trasmesse;
- formale definizione delle modalità di gestione delle attività deliberate;
- monitoraggio periodico delle attività ed analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi definiti;
- formale definizione delle modalità e tempistiche di reportistica delle attività effettuate;
- creazione di un sistema organizzato di archiviazione digitale della documentazione rilevante.

4.7

4.3.4. Rapporti con l'azionariato e con il Consiglio di Amministrazione

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) gestione delle convocazioni e definizione degli ordini del giorno;
- ii) verbalizzazione delle riunioni.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante

(es. avvisi di convocazione, verbali adunanze, ecc.) è archiviata, in versione cartacea presso la sede società o in versione elettronica sui server aziendali.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di predisporre gli avvisi di convocazione, convocare le adunanze e verificarne la regolarità e approvare le delibere.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto sono conferite specifiche procure di rappresentanza e firma sociale dal sistema interno di deleghe.

Correttezza e completezza della documentazione: lo standard richiede che: (i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano accurate, complete, veritiere e difficilmente travisabili; (ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.

4.3.5. Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti" individuati nella Parte Speciale A, "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" alla quale si rimanda.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE C

**Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro,
beni o utilità di provenienza illecita nonché
autoriciclaggio**

INDICE

1.	FINALITÀ	91
2.	LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001.....	92
3.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. 231/01	94
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI	95
4.1	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	95
4.2	STANDARD DI CONTROLLO GENERALI.....	95
4.3	STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	96
4.3.1.	Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita	96
4.3.2.	Selezione e gestione dei rapporti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze.....	96
4.3.3.	Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private.....	96
4.3.4.	Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.....	96
4.3.5.	Gestione dei rapporti con istituti di credito, bancari e/o assicurativi; gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi	97
4.3.6.	Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente.....	98
4.3.7.	Investimenti ed operazioni straordinarie (con particolare riguardo alle operazioni di M&A), ivi comprese le operazioni sul capitale sociale, la restituzione dei conferimenti e la ripartizione degli utili/riserve	98

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231;
- Codice Etico;
- Sistema di *Procedure*;
- Sistema delle deleghe e dei poteri;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

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

2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati previsti dall'art. 25-octies del Decreto (*Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*).

Ricettazione (art. 648 c.p.)

Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da euro 516 a euro 10.329.

La pena è della reclusione sino a sei anni e della multa sino a euro 516, se il fatto è di particolare tenuità.

Le disposizioni di questo articolo si applicano anche quando l'autore del delitto da cui il denaro o le cose provengono non è imputabile o non è punibile ovvero quando manchi una condizione di procedibilità riferita a tale delitto.

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

Fuori dei casi di concorso nel reato, chiunque sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a euro 15.493.

La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita se il denaro, i beni o le altre utilità provengono da delitto per il quale è stabilita la pena della reclusione inferiore nel massimo a cinque anni. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

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

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 1.032 a 15.493. La pena è aumentata quando il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale.

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648. Si applica l'ultimo comma dell'articolo 648.

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

Chiunque impiega i proventi di un delitto non colposo in attività economiche o finanziarie, ovvero li impiega con finalità speculative, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni e con la multa da euro 10.000 ad euro 100.000, se dal fatto deriva nocimento alla libera concorrenza, alla trasparenza e all'andamento dei mercati.

Se i proventi derivano da un delitto doloso per il quale è stabilita la pena della reclusione nel massimo fino a cinque anni, si applica la pena della reclusione fino a sei anni.

La pena è aumentata se il fatto è commesso nell'esercizio di un'attività professionale, bancaria o finanziaria.

La pena è diminuita nell'ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 648.

Si applica in ogni caso l'ultimo comma dell'articolo 648.

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-octies del D. lgs. n. 231/2001.

- 1) **Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita:** si tratta delle attività di gestione e di movimentazione delle risorse finanziarie relative all’attività sociale (es. Gestione entrate e uscite, gestione dei conti correnti, riconciliazioni bancarie, ecc.).
- 2) **Selezione e gestione dei rapporti con terze parti per l’approvvigionamento di beni servizi e consulenze:** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione degli acquisti di beni o servizi funzionali all’attività della società.
- 3) **Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti:** si tratta di tutte le attività che riguardano la negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con terze parti, siano esse private o pubbliche, con particolare riferimento alle modalità di conclusione degli stessi.
- 4) **Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria:** si tratta di tutti i pagamenti fatti nei confronti dell’Amministrazione finanziaria concernente gli adempimenti fiscali.
- 5) **Gestione dei rapporti con gli istituti di credito, bancari e assicurativi; gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi:** si tratta di tutte le attività connesse al rapporto in essere con tali enti.
- 6) **Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente:** si tratta delle attività attinenti i rimborsi spese dei dipendenti, dalla possibilità di operare la spesa alla autorizzazione e valutazione di congruità della stessa e il conseguente rimborso.
- 7) **Investimenti ed operazioni straordinarie (con particolare riguardo alle operazioni di M&A), ivi comprese le operazioni sul capitale sociale, la restituzione dei conferimenti e la ripartizione degli utili/riserve:** si tratta della gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale sociale sia di natura ordinaria, quali ripartizioni degli utili e delle riserve, acconti sui dividendi, che di natura straordinaria quali acquisizioni, conferimenti, fusioni e scissioni.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practices* internazionali, è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

- *standard* di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per la quale sono individuati.

4.1 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dirigenti (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti, dei Consulenti e dei Partner commerciali (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e nelle specifiche clausole contrattuali) di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25-*octies* del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Il personale deve garantire il rispetto dei seguenti principi:

- la gestione delle attività di vendita e dei rapporti con i clienti e i fornitori deve garantire il rispetto dei principi di trasparenza e correttezza;
- il personale competente deve acquisire le informazioni necessarie dai clienti e dai fornitori per comprendere la compatibilità delle loro esigenze con quelle della Società, operando in modo che entrambe le parti siano adeguatamente informate e organizzate al fine di ridurre al minimo il rischio di conflitti di interesse.

È fatto, inoltre, divieto di

- promettere o versare somme di denaro a titolo personale con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società o di società controllate, anche a seguito di illecite pressioni;
- porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sue attività.

4.2 *Standard* di controllo generali

Gli *standard* di controllo generali relativi alle attività sensibili sono quelli individuati nella Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

4.3 Standard di controllo specifici

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, prevede *standard* di controllo “specifici” per ognuna delle attività sopra individuate:

4.3.1. Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita

L’attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l’attività sensibile “*Gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita*” individuati nella “Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” alla quale si rimanda.

4.3.2. Selezione e gestione dei rapporti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

L’attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l’attività sensibile “*Selezione e gestione dei rapporti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze*” individuati nella Parte Speciale A, “*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*” alla quale si rimanda.

4.3.3 Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private

L’attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l’attività sensibile “*Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti e promozioni*” individuati nella Parte Speciale A, “*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*” alla quale si rimanda.

4.3.4 Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria

L’attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l’attività sensibile “*Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria; Gestione della documentazione amministrativa e fiscale relativa al processo di spedizione e ricezione di beni; tenuta delle scritture contabili e del bilancio*” individuati nella “Parte Speciale A, “*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*” alla quale si rimanda.

4.3.5 Gestione dei rapporti con istituti di credito, bancari e/o assicurativi; gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) definizione strategia di reperimento di risorse finanziarie;
- ii) identificazione della controparte;
- iii) negoziazione e stipulazione del contratto;
- iv) monitoraggio delle condizioni di mercato.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. documentazione di processo, offerte ricevute, documentazione a supporto della selezione della controparte, contratto) è archiviata, in versione cartacea presso la sede società o in versione elettronica sui server aziendali, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Selezione e valutazione: lo standard prevede che definisca i) le modalità di selezione degli istituti bancari e assicurativi che garantiscano la valutazione di una pluralità di offerte e basati su criteri oggettivi (es. completezza dei servizi, prezzo, ecc.); ii) la previsione di un iter di valutazione/ autorizzazione ad hoc in caso di investimenti finanziari con gli istituti di credito/ assicurativi; iii) le modalità per la segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali criticità nella gestione dei rapporti con istituti bancari e assicurativi.

Correttezza e completezza della documentazione:

- lo standard richiede che: i) sia posta la massima attenzione affinché informazioni e dati indicati nella documentazione predisposta siano corretti e veritieri; ii) i processi relativi alle diverse fasi dell'attività aziendale siano adeguatamente documentati.

4.3.6 Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente"* individuati nella Parte Speciale A, *"Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione"* alla quale si rimanda.

4.3.7 Investimenti ed operazioni straordinarie (con particolare riguardo alle operazioni di M&A), ivi comprese le operazioni sul capitale sociale, la restituzione dei conferimenti e la ripartizione degli utili/riserve

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Investimenti ed operazioni straordinarie (con particolare riguardo alle operazioni di M&A), ivi comprese le operazioni sul capitale sociale, la restituzione dei conferimenti e la ripartizione degli utili/riserve"* individuati nella "Parte Speciale B, *"Reati Societari"* alla quale si rimanda.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE D

**Delitti di criminalità organizzata, delitti con finalità
di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

INDICE

1.	FINALITÀ	101
2.	LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001.....	102
3.	LE “ATTIVITA’ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001	106
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI	108
4.1	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	108
4.2	STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	108
4.3	STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	108
4.3.1	<i>Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita</i>	<i>108</i>
4.3.2	<i>Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private</i>	<i>109</i>
4.3.3	<i>Gestione dei rapporti con terze parti per l’approvvigionamento di beni, servizi e consulenze.</i>	<i>109</i>
4.3.4	<i>Gestione dei procedimenti volti a conseguire erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici.....</i>	<i>109</i>
4.3.5	<i>Gestione dei procedimenti finalizzati all’ottenimento ed al mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, convenzioni, concessioni, licenze o provvedimenti amministrativi per l’esercizio delle attività aziendali.....</i>	<i>109</i>
4.3.6	<i>Gestione dei rapporti con istituti di credito, bancari e/o assicurativi; gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi</i>	<i>109</i>
4.3.7	<i>Amministrazione del personale.....</i>	<i>110</i>
4.3.8	<i>Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente.....</i>	<i>110</i>
4.3.9	<i>Investimenti ed operazioni straordinarie (con particolare riguardo alle operazioni di M&A), ivi comprese le operazioni sul capitale sociale, la restituzione dei conferimenti e la ripartizione degli utili/riserve</i>	<i>110</i>

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231;
- Codice Etico;
- Sistema di *Procedure*;
- Sistema delle deleghe e dei poteri;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

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

2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati previsti all'art 25-quater (*Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*) introdotto nel D. lgs. n. 231/2001 dall'art. 3 della legge 14 gennaio 2003, n. 7.

I delitti che la norma richiama sono i "*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*", nonché i delitti, diversi da quelli sopra indicati, "*che siano comunque stati posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9 dicembre 1999*".

La Convenzione di New York punisce chiunque, illegalmente e dolosamente, fornisce o raccoglie fondi sapendo che gli stessi saranno, anche parzialmente, utilizzati per compiere:

- (i) atti diretti a causare la morte - o gravi lesioni - di civili, quando l'azione sia finalizzata ad intimidire una popolazione, o coartare un governo o un'organizzazione internazionale;
- (ii) atti costituenti reato ai sensi delle convenzioni in materia di: sicurezza del volo e della navigazione, tutela del materiale nucleare, protezione di agenti diplomatici, repressione di attentati mediante uso di esplosivi.

La categoria dei "*delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali*" è menzionata dal Legislatore in modo generico, senza indicare le norme specifiche la cui violazione comporterebbe l'applicazione del presente articolo.

Si possono, in ogni caso, individuare quali principali reati presupposto:

Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art.270-bis c.p.)

Chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico è punito con la reclusione da sette a quindici anni.

Chiunque partecipa a tali associazioni è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.

Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione e un organismo internazionale.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli articoli 270 e 270-bis è punito con la reclusione fino a quattro anni.

La pena è aumentata se l'assistenza è prestata continuativamente.

Non è punibile chi commette il fatto in favore di un prossimo congiunto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati previsti dal nuovo art. 24-ter (*Delitti di criminalità organizzata*) introdotto nel D.lgs. n. 231/2001 dalla Legge n. 94 del 15 luglio 2009 (art. 2, c. 29).

Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da tre a sette anni.

Per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni.

I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori.

Se gli associati scendono in armi le campagne o le pubbliche vie si applica la reclusione da cinque a quindici anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, nonché all'articolo 12, comma 3 bis, del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero, di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi previsti dal primo comma e da quattro a nove anni nei casi previsti dal secondo comma.

Se l'associazione è diretta a commettere taluno dei delitti previsti dagli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, 609-quater, 609-quinquies, 609-octies, quando il fatto è commesso in danno di un minore di anni diciotto, e 609-undecies, si applica la reclusione da quattro a otto anni nei casi previsti dal primo comma e la reclusione da due a sei anni nei casi previsti dal secondo comma.

Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)

Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni.

L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se l'associazione è armata si applica la pena della reclusione da dodici a venti anni nei casi previsti dal primo comma e da quindici a ventisei anni nei casi previsti dal secondo comma. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene stabilite nei commi precedenti sono aumentate da un terzo alla metà.

Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego.

Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla camorra, alla 'ndrangheta e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)

La pena stabilita dal primo comma dell'articolo 416-bis si applica anche a chi ottiene la promessa di voti prevista dal terzo comma del medesimo articolo 416-bis in cambio della erogazione di denaro.

Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)

Chiunque sequestra una persona allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto come prezzo della liberazione, è punito con la reclusione da venticinque a trenta anni.

Se dal sequestro deriva comunque la morte, quale conseguenza non voluta dal reo, della persona sequestrata, il colpevole è punito con la reclusione di anni trenta.

Se il colpevole cagiona la morte del sequestrato si applica la pena dell'ergastolo.

Al concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera in modo che il soggetto passivo riacquisti la libertà, senza che tale risultato sia conseguenza del prezzo della liberazione, si applicano le pene previste dall'articolo 605. Se tuttavia il soggetto passivo muore, in conseguenza del sequestro, dopo la liberazione, la pena è della reclusione da sei a quindici anni.

Nei confronti del concorrente che, dissociandosi dagli altri, si adopera, al di fuori del caso previsto dal comma precedente, per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori ovvero aiuta concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di prove decisive per l'individuazione o la cattura dei concorrenti, la pena dell'ergastolo è sostituita da quella della reclusione da dodici a venti anni e le altre pene sono diminuite da un terzo a due terzi.

Quando ricorre una circostanza attenuante, alla pena prevista dal secondo comma è sostituita la reclusione da venti a ventiquattro anni; alla pena prevista dal terzo comma è sostituita la reclusione da ventiquattro a trenta anni. Se concorrono più circostanze attenuanti, la pena da applicare per effetto delle diminuzioni non può essere inferiore a dieci anni, nell'ipotesi prevista dal secondo comma, ed a quindici anni, nell'ipotesi prevista dal terzo comma.

I limiti di pena preveduti nel comma precedente possono essere superati allorché ricorrono le circostanze attenuanti di cui al quinto comma del presente articolo.

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.)

Delitti di 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.

Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9/10/90 n. 309)

Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 73, chi promuove, costituisce, dirige, organizza o finanzia l'associazione è punito per ciò solo con la reclusione non inferiore a venti anni.

Chi partecipa all'associazione è punito con la reclusione non inferiore a dieci anni.

La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più o se tra i partecipanti vi sono persone dedite all'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope.

Se l'associazione è armata la pena, nei casi indicati dai commi 1 e 3, non può essere inferiore a ventiquattro anni di reclusione e, nel caso previsto dal comma 2, a dodici anni di reclusione. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito.

La pena è aumentata se ricorre la circostanza di cui alla lettera e) del comma 1 dell'articolo 80.

Se l'associazione è costituita per commettere i fatti descritti dal comma 5 dell'articolo 73, si applicano il primo e il secondo comma dell'articolo 416 del codice penale.

Le pene previste dai commi da 1 a 6 sono diminuite dalla metà a due terzi per chi si sia efficacemente adoperato per assicurare le prove del reato o per sottrarre all'associazione risorse decisive per la commissione dei delitti.

Quando in leggi e decreti è richiamato il reato previsto dall'articolo 75 della legge 22 dicembre 1975, n. 685, abrogato dall'articolo 38, comma 1, della legge 26 giugno 1990, n. 162, il richiamo si intende riferito al presente articolo.

3. LE “ATTIVITA’ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente previsti dallo stesso Decreto.

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-quater del D. lgs. n. 231/2001:

- 1) **Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita:** si tratta delle attività di gestione e di movimentazione delle risorse finanziarie relative all’attività sociale (es. gestione entrate e uscite, gestione dei conti correnti, riconciliazioni bancarie, ecc.).
- 2) **Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private:** si tratta di tutte le attività che riguardano la negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con terze parti, siano esse private o pubbliche, con particolare riferimento alle modalità di conclusione degli stessi.
- 3) **Gestione dei rapporti con terze parti per l’approvvigionamento di beni, servizi e consulenze:** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione degli acquisti di beni o servizi funzionali all’attività della società.
- 4) **Gestione dei procedimenti volti a conseguire erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici:** si tratta delle attività propedeutiche alla richiesta volta a conseguire contributi pubblici sovvenzioni o erogazioni, dalla predisposizione della documentazione necessaria alla verifica della effettiva sussistenza dei requisiti e gestione dei rapporti con gli enti preposti.
- 5) **Gestione dei procedimenti finalizzati all’ottenimento ed al mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, convenzioni, concessioni, licenze o provvedimenti amministrativi per l’esercizio delle attività aziendali:** si tratta delle attività relative alla gestione dei rapporti con Enti pubblici (es. Regioni, Province, Comuni, ecc.) in relazione alla richiesta di autorizzazioni, certificazioni (es. certificazione ISO 14001), licenze e concessioni.
- 6) **Gestione dei rapporti con istituti di credito, bancari e/o assicurativi; gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi:** si tratta di tutte le attività connesse al rapporto in essere con tali enti.
- 7) **Amministrazione del personale:** si tratta delle attività connesse alla gestione degli adempimenti relativi al trattamento previdenziale, assistenziale e fiscale dei dipendenti della Società (es. rilevazione presenze, predisposizione dei cedolini, gestione e presentazione delle dichiarazioni previdenziali, ecc.).

- 8) **Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente:** si tratta delle attività attinenti i rimborsi spese dei dipendenti, dalla possibilità di operare la spesa alla autorizzazione e valutazione di congruità della stessa e il conseguente rimborso.
- 9) **Investimenti ed operazioni straordinarie (con particolare riguardo alle operazioni di M&A), ivi comprese le operazioni sul capitale sociale, la restituzione dei conferimenti e la ripartizione degli utili/riserve:** si tratta della gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale sociale sia di natura ordinaria, quali ripartizioni degli utili e delle riserve, acconti sui dividendi, che di natura straordinaria quali acquisizioni, conferimenti, fusioni e scissioni.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli *standard* di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni/Servizi interessati segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* internazionali, è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

- principi di comportamento, regole applicabili a tutte le attività sensibili
- *standard* di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per la quale sono individuati.

4.1 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico degli Organi Sociali e dei dirigenti (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti, dei Consulenti e dei Partner commerciali (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nella specifica documentazione organizzativa aziendale e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- promuovere, costituire, organizzare, dirigere, finanziare anche indirettamente, associazioni che si propongono il compito, all'estero o comunque ai danni di uno Stato estero, di un'istituzione o di organismi internazionali, di esercitare atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo;
- dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione all'ordine pubblico;
- effettuare pagamenti illeciti in tutte le operazioni commerciali, in qualsiasi Paese, sia nei confronti dei governi che del settore privato;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, Partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi.

4.2 Standard di controllo generali

Gli *standard* di controllo generali relativi alle attività sensibili sono quelli individuati nella Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

4.8 Standard di controllo specifici

Gli *standard* di controllo specifici, definiti per le singole attività sensibili individuate sono quelli di seguito descritti:

4.3.1 Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita"* individuati nella Parte Speciale A, *"Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione"* alla quale si rimanda.

4.3.2 Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti"* individuati nella Parte Speciale A, *"Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione"* alla quale si rimanda.

4.3.3 Gestione dei rapporti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Gestione dei rapporti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze"* individuati nella Parte Speciale A, *"Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione"* alla quale si rimanda.

4.3.4 Gestione dei procedimenti volti a conseguire erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Gestione dei procedimenti volti a conseguire erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici"* individuati nella Parte Speciale A, *"Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione"* alla quale si rimanda.

4.3.5 Gestione dei procedimenti finalizzati all'ottenimento ed al mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, convenzioni, concessioni, licenze o provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Gestione dei procedimenti finalizzati all'ottenimento ed al mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, convenzioni, concessioni, licenze o provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali"* individuati nella Parte Speciale A, *"Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione"* alla quale si rimanda.

4.3.6 Gestione dei rapporti con istituti di credito, bancari e/o assicurativi; gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Gestione dei rapporti con istituti di credito, bancari e/o assicurativi; gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi"* individuati nella "Parte Speciale C – "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio" alla quale si rimanda.

4.3.7 Amministrazione del personale

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Amministrazione del personale"* individuati nella Parte Speciale A, *"Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione"* alla quale si rimanda.

4.3.8 Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente"* individuati nella Parte Speciale A, *"Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione"* alla quale si rimanda.

4.3.9 Investimenti ed operazioni straordinarie (con particolare riguardo alle operazioni di M&A), ivi comprese le operazioni sul capitale sociale, la restituzione dei conferimenti e la ripartizione degli utili/riserve

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Investimenti ed operazioni straordinarie (con particolare riguardo alle operazioni di M&A), ivi comprese le operazioni sul capitale sociale, la restituzione dei conferimenti e la ripartizione degli utili/riserve"* individuati nella "Parte Speciale B – "Reati Societari" alla quale si rimanda.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE E

Reati contro la personalità individuale

INDICE

1. FINALITÀ.....	113
2. LE FATTISPECIE DI REATI RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001	114
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001.....	117
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	118
4.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	118
4.2 <i>STANDARD</i> DI CONTROLLO GENERALI	118
4.3 <i>STANDARD</i> DI CONTROLLO SPECIFICI	118
4.3.1. Amministrazione del personale	118

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231;
- Codice Etico;
- Sistema di *Procedure*;
- Sistema delle deleghe e dei poteri;
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

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

2. LE FATTISPECIE DI REATI RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art 25-quinquies (*Delitti contro la personalità individuale*) del D. lgs n. 231/2001.

L'art. 25-quinquies (*Delitti contro la personalità individuale*) del Decreto prevede:

“In relazione alla commissione dei delitti previsti dalla sezione I del capo III del titolo XII del libro II del codice penale si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti di cui agli articoli 600, 601 e 602, la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote;

b) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, primo comma, 600-ter, primo e secondo comma, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, e 600-quinquies, la sanzione pecuniaria da trecento a ottocento quote;

c) per i delitti di cui agli articoli 600-bis, secondo comma, 600-ter, terzo e quarto comma, e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, la sanzione pecuniaria da duecento a settecento quote.

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettere a) e b), si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore ad un anno.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati indicati nel comma 1, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3”.

Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)

Chiunque esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque a prestazioni che ne comportino lo sfruttamento, è punito con la reclusione da otto a venti anni.

La riduzione o il mantenimento nello stato di soggezione ha luogo quando la condotta è attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

La pena è aumentata da un terzo alla metà se i fatti di cui al primo comma sono commessi in danno di minore degli anni diciotto o sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.

Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)

È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 15.000 a euro 150.000 chiunque:

1) recluta o induce alla prostituzione una persona di età inferiore agli anni diciotto;

2) favorisce, sfrutta, gestisce, organizza o controlla la prostituzione di una persona di età inferiore agli anni diciotto, ovvero altrimenti ne trae profitto.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque compie atti sessuali con un minore di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni, in cambio di un corrispettivo in denaro o altra utilità, anche solo promessi, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro 1.500 a euro 6.000.

Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)

È punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 24.000 a euro 240.000 chiunque:

1) utilizzando minori di anni diciotto, realizza esibizioni o spettacoli pornografici ovvero produce materiale pornografico;

2) recluta o induce minori di anni diciotto a partecipare a esibizioni o spettacoli pornografici ovvero dai suddetti spettacoli trae altrimenti profitto.

Alla stessa pena soggiace chi fa commercio del materiale pornografico di cui al primo comma. Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui al primo e al secondo comma, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblicizza il materiale pornografico di cui al primo comma, ovvero distribuisce o divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale di minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 2.582 a euro 51.645.

Chiunque, al di fuori delle ipotesi di cui ai commi primo, secondo e terzo, offre o cede ad altri, anche a titolo gratuito, il materiale pornografico di cui al primo comma, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.549 a euro 5.164.

Nei casi previsti dal terzo e dal quarto comma la pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale sia di ingente quantità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque assiste a esibizioni o spettacoli pornografici in cui siano coinvolti minori di anni diciotto è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da euro 1.500 a euro 6.000.

Ai fini di cui al presente articolo per pornografia minorile si intende ogni rappresentazione, con qualunque mezzo, di un minore degli anni diciotto coinvolto in attività sessuali esplicite, reali o simulate, o qualunque rappresentazione degli organi sessuali di un minore di anni diciotto per scopi sessuali.

Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)

Chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 600-ter, consapevolmente si procura o detiene materiale pornografico realizzato utilizzando minori degli anni diciotto, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa non inferiore a €1.549.

La pena è aumentata in misura non eccedente i due terzi ove il materiale detenuto sia di ingente quantità.

Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)

Le disposizioni di cui agli articoli 600-ter e 600-quater si applicano anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, ma la pena è diminuita di un terzo.

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)

Chiunque organizza o propaganda viaggi finalizzati alla fruizione di attività di prostituzione a danno di minori o comunque comprendenti tale attività è punito con la reclusione da sei a dodici anni e con la multa da euro 15.493 e euro 154.937.

Tratta di persone (art. 601 c.p.)

Chiunque commette tratta di persona che si trova nelle condizioni di cui all'articolo 600 ovvero, al fine di commettere i delitti di cui al primo comma del medesimo articolo, la induce mediante inganno o la costringe mediante violenza, minaccia, abuso di autorità o approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità, o mediante promessa o dazione di somme di denaro o di altri vantaggi alla persona che su di essa ha autorità, a fare ingresso o a soggiornare o a uscire dal territorio dello Stato o a trasferirsi al suo interno, è punito con la reclusione da otto a venti anni.

La pena è aumentata da un terzo alla metà se i delitti di cui al presente articolo sono commessi in danno di minore degli anni diciotto o sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.

Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)

Chiunque, fuori dei casi indicati nell'articolo 601, acquista o aliena o cede una persona che si trova in una delle condizioni di cui all'articolo 600 è punito con la reclusione da otto a venti anni.

La pena è aumentata da un terzo alla metà se la persona offesa è minore degli anni diciotto ovvero se i fatti di cui al primo comma sono diretti allo sfruttamento della prostituzione o al fine di sottoporre la persona offesa al prelievo di organi.

Adescamento di minorenni (art. 609-undicies c.p.)

Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adesca un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione.

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-quinquies del D. lgs. n. 231/2001:

19) Amministrazione del personale: dall'assunzione alla cessazione del rapporto inclusi gli eventuali infortuni sul lavoro e la gestione delle categorie protette: si tratta delle attività di gestione degli adempimenti concernenti l’assunzione ed il trattamento previdenziale di Personale appartenente a categorie protette e la gestione delle assunzioni agevolate.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli *standard* di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni/Servizi interessati segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* internazionali, è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

- *standard* di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per la quale sono individuati.

4.1 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dirigenti (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti, dei Consulenti e dei Partner commerciali (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nella specifica documentazione organizzativa aziendale 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- quinquies del D.lgs. 231/2001).
- violare i principi e la specifica documentazione organizzativa aziendale previsti nella presente Parte Speciale.

Inoltre, nell'ambito del Processo, è fatto divieto in particolare di:

- tenere comportamenti nei confronti dei sottoposti, dei colleghi, dei collaboratori e/o del personale dei fornitori che siano lesivi della personalità individuale, ovvero dell'integrità fisica, culturale e morale delle persone;
- violare l'obbligo di privacy con riferimento ai dati personali e/o sensibili dei quali si viene a conoscenza nell'espletamento delle proprie mansioni.

Tutti i divieti di cui sopra si intendono estesi a comportamenti messi in atto anche indirettamente, attraverso terzi fiduciari, collaboratori e partner.

4.2 *Standard di controllo generali*

Gli *standard* di controllo generali relativi alle attività sensibili sono quelli individuati nella Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

4.3 *Standard di controllo specifici*

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, prevede standard di controllo "specifici" per ognuna delle attività sopra individuate:

4.3.1. Amministrazione del personale: dall'assunzione alla cessazione del rapporto incluso gli eventuali infortuni sul lavoro e la gestione delle categorie protette

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *“Amministrazione del personale: dall'assunzione alla cessazione del rapporto inclusi gli eventuali infortuni sul lavoro e la gestione delle categorie protette”* individuati nella Parte Speciale A, *“Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione”* alla quale si rimanda.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE F

**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è
irregolare**

INDICE

1.	FINALITÀ.....	122
2.	LE FATTISPECIE DI REATI RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001	123
3.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001.....	125
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	126
4.1	STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	126
4.2	STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	126
	4.2.1. Amministrazione del personale	126

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231
- Codice Etico
- Sistema di *Procedure*
- Sistema di deleghe e poteri
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto

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

2. LE FATTISPECIE DI REATI RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati previsti all'art. 25-duodecies (*Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*).

L'art. 25-duodecies (*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*) del Decreto prevede "In relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da 100 a 200 quote, entro il limite di 150.000 euro".

Lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato (art. 22 D. lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e successive modifiche introdotte, in particolare, dal D. lgs. 16 luglio 2012, n. 109)

Art. 22 comma 12 del D. lgs. 25 luglio 1998, n. 286

Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5000 euro per ogni lavoratore impiegato".

Art. 22 comma 12-bis del D. lgs. 25 luglio 1998, n. 286

Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà:

- a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre;
- b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa;
- c) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni

lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale.

Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque svolga un'attività organizzata di intermediazione, reclutando manodopera o organizzandone l'attività lavorativa caratterizzata da sfruttamento, mediante violenza, minaccia, o intimidazione, approfittando dello stato di bisogno o di necessità dei lavoratori, è punito con la reclusione da cinque a otto anni e con la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.

Ai fini del primo comma, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti circostanze:

- 1) la sistematica retribuzione dei lavoratori in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- 2) la sistematica violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- 3) la sussistenza di violazioni della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, tale da esporre il lavoratore a pericolo per la salute, la sicurezza o l'incolumità personale;

4) la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza, o a situazioni alloggiative particolarmente degradanti.

Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:

- 1) il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;
- 2) il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;
- 3) l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori intermediati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le seguenti attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-duodecies del D. lgs. n. 231/2001:

- 1) **Amministrazione del personale:** si tratta delle attività di gestione degli adempimenti concernenti l’assunzione ed il trattamento previdenziale di Personale appartenente a categorie protette e la gestione delle assunzioni agevolate.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli *standard* di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni/Servizi interessati segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* internazionali, è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

- *standard* di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

Gli *standard* di controllo generali relativi alle attività sensibili sono quelli individuati nella Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

4.2 Standard di controllo specifici

Gli *standard* di controllo specifici, definiti per le singole attività sensibili individuate sono quelli di seguito descritti:

4.2.1. Amministrazione del personale

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "*Amministrazione del personale*" individuati nella Parte Speciale A, "*Reati commessi nei rapporti con Pubblica Amministrazione*" alla quale si rimanda.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE G

**Delitti in materia di falsità in strumenti o segni di
riconoscimento e delitti contro Industria e
Commercio**

INDICE

1.	FINALITÀ	129
2.	LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001.....	130
3.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001	133
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI	134
4.1	PRINCIPI DI CONTROLLO	134
4.2	STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	134
4.3	STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	134
4.3.1.	Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private	134
4.3.2.	Gestione del processo di ricerca e sviluppo, innovazione dei processi produttivi, realizzazione di apparecchiature e/o aggiornamenti tecnologici delle stesse.....	135
4.3.3.	Monitoraggio del ciclo produttivo (controlli e collaudi) e rilascio di certificazioni/dichiarazioni di conformità.....	136
4.3.4.	Gestione di informazioni tecniche relative a prodotti, brevetti ed altre opere d’ingegno.....	137

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231
- Codice Etico
- Sistema di Procedure
- Sistema delle deleghe e dei poteri
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto

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

2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei principali reati previsti all'art. 25-bis (*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*) e all'art. 25-bis.1 (*Delitti contro l'industria e il commercio*).

Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

Chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero chiunque, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.500 a euro 25.000.

Soggiace alla pena della reclusione da uno a quattro anni e della multa da euro 3.500 a euro 35.000 chiunque contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

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

Fuori dei casi di concorso nei reati previsti dall'art. 473, chiunque introduce nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati è punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 3.500 a euro 35.000.

Fuori dei casi di concorso nella contraffazione, alterazione, introduzione nel territorio dello Stato, chiunque detiene per la vendita, pone in vendita o mette altrimenti in circolazione, al fine di trarne profitto, i prodotti di cui al primo comma è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000. I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

Chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio è punito, a querela della persona offesa, se il fatto non costituisce un più grave reato, con la reclusione fino a due anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.)

Chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia è punito con la reclusione da due a sei anni.

La pena è aumentata se gli atti di concorrenza riguardano un'attività finanziaria in tutto o in parte ed in qualsiasi modo dallo Stato o da altri enti pubblici.

Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

Chiunque, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati, cagiona un nocimento all'industria nazionale, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.

Se per i marchi o segni distintivi sono state osservate le norme delle leggi interne o delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale, la pena è aumentata e non si applicano le disposizioni degli articoli 473 e 474 c.p..

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

Chiunque, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita, è punito, qualora il fatto non costituisca un più grave delitto, con la reclusione fino a due anni o con la multa fino a euro 2.065. Se si tratta di oggetti preziosi, la pena è della reclusione fino a tre anni o della multa non inferiore a euro 103.

Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in commercio come genuine sostanze alimentari non genuine è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 1.032.

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

Chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto, è punito, se il fatto non è preveduto come reato da altra disposizione di legge, con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a ventimila euro.

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

Salva l'applicazione degli articoli 473 e 474 c.p. chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i beni di cui al primo comma.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

Chiunque contraffà o comunque altera indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa fino a euro 20.000.

Alla stessa pena soggiace chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione i medesimi prodotti con le indicazioni o denominazioni contraffatte.

Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 474-bis, 474-ter, secondo comma, e 517-bis, secondo comma.

I delitti previsti dai commi primo e secondo sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali in materia di tutela delle indicazioni geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari.

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 231/2001 indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione e di gestione previsti dal Decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili” o “a rischio”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal d.lgs. n. 231/2001.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati di cui ai precedenti punti, le attività “sensibili” di IMR-Industriale S.p.A.

Tali attività consistono in:

- 1) **Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private:** si tratta di tutte le attività che riguardano la negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con terze parti, siano esse private o pubbliche, con particolare riferimento alle modalità di conclusione degli stessi.
- 2) **Gestione del processo di ricerca, sviluppo e innovazione dei processi produttivi, realizzazione di apparecchiature e/o aggiornamenti tecnologici delle stesse:** si tratta di tutte le attività dedicate allo studio di innovazione tecnologica da utilizzare per migliorare i propri prodotti, crearne di nuovi, o migliorare i processi di produzione.
- 3) **Monitoraggio del ciclo produttivo (controlli e collaudi) e rilascio di certificazioni/dichiarazioni di conformità:** si tratta delle attività concernenti l’esecuzione e la registrazione dei controlli di qualità effettuati durante l’intero ciclo produttivo.
- 4) **Gestione di informazioni tecniche relative a prodotti, brevetti e altre opere d’ingegno:** si tratta di tutte le attività concernenti la predisposizione delle schede tecniche relative alle caratteristiche di un prodotto commercializzato.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle Associazioni di Categoria e dalle best practice internazionali, è stato realizzato definendo:

- principi di comportamento, regole applicabili a tutte le attività sensibili;
- standard di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- standard di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Principi di controllo

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dirigenti (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti, dei Consulenti e dei Partner commerciali (in relazione rispettivamente agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-sexies del D. lgs. 231/2001).
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

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

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate;
- raccomandare o indurre altri a effettuare le operazioni richiamate sulla base di informazioni privilegiate;
- comunicare a terzi informazioni privilegiate, al di fuori della normale attività lavorativa.

4.2 Standard di controllo generali

Gli standard di controllo generali relativi alle attività sensibili sono quelli individuati nella Parte Speciale A – Delitti contro la Pubblica Amministrazione.

4.3 Standard di controllo specifici

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle Associazioni di Categoria, prevede standard di controllo "specifici" per ognuna delle attività sopra individuate.

4.3.1. Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti

privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservati ai clienti” individuati nella Parte Speciale A, “*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*” alla quale si rimanda.

4.3.2. Gestione del processo di ricerca e sviluppo e innovazione dei processi produttivi, realizzazione di apparecchiature e/o aggiornamenti tecnologici delle stesse

Regolamentazione: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali:

- Ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Direzioni/Funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto.
- Descrizione delle singole fasi del processo, in particolare:
 - i) nascita del fabbisogno;
 - ii) valutazione e fattibilità del progetto;
 - iii) sviluppo e definizione del prodotto e attività di testing;
 - iv) formale definizione dell'iter autorizzativo nell'ambito di comunicazioni di carattere innovativo;
 - v) formale previsione di attività di verifica atte a garantire la conformità del materiale informativo rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente;

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso le Funzioni competenti, con divieto di cancellare o distruggere arbitrariamente i documenti archiviati.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: svolgere le attività di ricerca e sviluppo di nuovi prodotti o aggiornamenti di quelli esistenti; autorizzare il progetto finale; supervisionare il processo di ricerca e sviluppo.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Diritti di proprietà: lo standard prevede che vengano effettuate verifiche specifiche circa eventuali copertura delle apparecchiature di diritti di proprietà intellettuale o brevetti. Accettazione dei principi del MOG: lo standard richiede che il contratto con soggetti terzi (Brand) preveda l'accettazione e l'impegno al rispetto dei principi previsti nel presente Modello 231.

Criteri di valutazione: lo standard prevede che vengano definiti:

- i) i criteri secondo cui devono essere svolte le valutazioni di fattibilità tecnico/economica;
- ii) modalità di adeguamento degli impianti produttivi per la realizzazione dei nuovi prodotti, in conformità alle specifiche tecniche definite.

4.3.3. Monitoraggio del ciclo produttivo (controlli e collaudi) e rilascio di certificazioni/dichiarazioni di conformità

Regolamentazione: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali:

- Ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Direzioni/Funzioni coinvolte nella gestione del processo in oggetto;
- Descrizione delle singole fasi del processo, in particolare:
 - i) verifiche materie prime;
 - ii) verifiche materiali di confezionamento;
 - iii) verifiche semilavorato;
 - iv) verifiche prodotto finito;
 - v) verifiche terzisti;
 - vi) gestione non conformità.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. esiti analisi e controlli effettuati, etc.) sottostante il processo sensibile in esame è archiviata presso le Direzioni / Funzioni competenti e all'interno del relativo sistema informativo utilizzato.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: predisporre i piani di controllo, effettuare le verifica su materie prime, materiale di confezionamento, semilavorato, prodotto finito e terzista e di gestire le non conformità riscontrate.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe. In particolare, per quanto concerne l'attività sensibile in oggetto, sono previsti livelli autorizzativi interni per l'autorizzazione alla produzione e al confezionamento dei materiali, e sono conferite specifiche procure per il rilascio delle dichiarazioni di conformità e l'autorizzazione al rilascio del prodotto.

Controlli e collaudi durante il ciclo produttivo: lo standard prevede l'esecuzione e la registrazione dei controlli di qualità effettuati durante l'intero ciclo produttivo (es. sulle materie prime e materiale di confezionamento in ingresso, sul semilavorato e sul prodotto finito, sul prodotto realizzato dal terzista) al fine di garantire la qualità, la sicurezza e l'integrità dei prodotti e delle relative confezioni rispetto agli standard e alle specifiche sviluppate.

Gestione non conformità: lo standard prevede che tutte le non conformità riscontrate vengano registrate e inserite tutte le informazioni necessarie ad analizzare e risolvere le problematiche riscontrate. Tali

documenti vengono, periodicamente, analizzati dalla Funzione competente che, in caso di azioni correttive non efficaci, definisce le ulteriori azioni da intraprendere.

4.3.4. Gestione di informazioni tecniche relative a prodotti, brevetti ed altre opere di ingegno

Regolamentazione: il processo in esame deve essere regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, deve essere implementata una procedura aziendale volta ad individuare pedissequamente ruoli, responsabilità e compiti nelle singole fasi del processo che andrebbero specificatamente individuate con particolare riferimento a:

- i) controllo sulle etichette dei brand;
- ii) traduzione delle etichette;
- iii) gestione dei bugiardini.

Tracciabilità e verificabilità ex-post delle operazioni: lo standard richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate. In particolare, la documentazione rilevante (es. bozza etichetta, bozza traduzione e documentazione legale, autorizzazioni etichette) è archiviata, in versione cartacea presso la sede società o in versione elettronica sui server aziendali.

Segregazione dei compiti: lo standard richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra i soggetti coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di autorizzazione le etichette, verificare contenuti e forma delle etichette, tradurre o redigere etichette.

Esistenza di un sistema di deleghe/procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: lo standard prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Autorizzazione delle informazioni riportate in etichetta: lo standard richiede che le informazioni di prodotto prima di essere inseriti nella scheda tecnica, siano formalmente autorizzati dai soggetti competenti. In particolare, viene verificato che: i) le caratteristiche indicate siano conformi ai regolamenti e normative nazionali; ii) le informazioni rappresentino caratteristiche effettive del prodotto e siano corrispondenti alla composizione del prodotto per quanto riguarda le caratteristiche qualitative e quantitative.

Verifiche di appropriazione indebita di marchi / segni distintivi altrui: lo standard prevede che in caso di uso di un nuovo marchio venga verificata l'inesistenza di interferenze con segni distintivi altrui.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE H

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore

INDICE

1.	FINALITÀ.....	140
2.	LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001	141
3.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001.....	144
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	145
4.1	STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	145
4.2	STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI	145
4.2.1	Gestione dei sistemi informatici e dei software.....	145
4.2.2.	Gestione del processo di ricerca, sviluppo e innovazione dei processi produttivi, realizzazione di apparecchiature e/o aggiornamenti tecnologici delle stesse.....	146

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231
- Codice Etico
- Sistema di *Procedure*
- Sistema delle deleghe e dei poteri
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto

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

2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati previsti all'art 25-novies (*Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*).

L'art. 25-novies - (**Delitti in materia di violazione del diritto d'autore**) del Decreto prevede *“In relazione alla commissione dei delitti previsti dagli articoli 171, primo comma, lettera a-bis), e terzo comma, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies della legge 22 aprile 1941, n. 633, si applica all'ente la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote. Nel caso di condanna per i delitti di cui al comma 1 si applicano all'ente le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non superiore ad un anno. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 174-quinquies della citata legge n. 633 del 1941”*.

Art. 171, comma 1 lett a– bis) e comma 3), L. 633/1941

Salvo quanto disposto dall'art. 171-bis e dall'articolo 171-ter è punito con la multa da euro 51 a euro 2.065 chiunque, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa.

La pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra una 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.

Art. 171-bis, comma 1), L. 633/1941

Chiunque abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE), è soggetto alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La stessa pena si applica se il fatto concerne qualsiasi mezzo inteso unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

Art. 171-bis, comma 2), L. 633/1941

Chiunque, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 64-quinquies e 64-sexies, ovvero esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati, è soggetto alla pena della reclusione da sei

mesi a tre anni e della multa da euro 2.582 a euro 15.493. La pena non è inferiore nel minimo a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

Art. 171-ter, L. 633/1941

È punito, se il fatto è commesso per uso non personale, con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque a fini di lucro:

a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde 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;

b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde 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;

c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b);

d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta 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 (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato ;

e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato;

f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto.

f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all' art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale;

h) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all' articolo 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse.

È punito con la reclusione da uno a quattro anni e con la multa da euro 2.582 a euro 15.493 chiunque:

a) riproduce, duplica, trasmette o diffonde abusivamente, vende o pone altrimenti in commercio, cede a qualsiasi titolo o importa abusivamente oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi;

a-bis) in violazione dell'articolo 16 l. 633/1941, a fini di lucro, comunica 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;

b) esercitando in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi, si rende colpevole dei fatti previsti dal comma 1;

c) promuove o organizza le attività illecite di cui al comma 1.

La pena è diminuita se il fatto è di particolare tenuità.

La condanna per uno dei reati previsti nel comma 1 comporta:

a) l'applicazione delle pene accessorie di cui agli articoli 30 e 32-bis del codice penale;

b) la pubblicazione della sentenza in uno o più quotidiani, di cui almeno uno a diffusione nazionale, e in uno o più periodici specializzati;

c) la sospensione per un periodo di un anno della concessione o autorizzazione di diffusione radiotelevisiva per l'esercizio dell'attività produttiva o commerciale.

Gli importi derivanti dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dai precedenti commi sono versati all'Ente nazionale di previdenza ed assistenza per i pittori e scultori, musicisti, scrittori ed autori drammatici.

Art. 171-septies, L. 633/1941

La pena di cui all'articolo 171-ter, comma 1 si applica anche:

a) ai produttori o importatori dei supporti non soggetti al contrassegno di cui all'articolo 181-bis l. 633/1941, i quali non comunicano alla SIAE entro trenta giorni dalla data di immissione in commercio sul territorio nazionale o di importazione i dati necessari alla univoca identificazione dei supporti medesimi;

b) salvo che il fatto non costituisca più grave reato, a chiunque dichiari falsamente l'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'articolo 181-bis, comma 2 della presente legge.

Art. 171-octies, L. 633/1941

Qualora il fatto non costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 2.582 a euro 25.822 chiunque a fini fraudolenti produce, pone in vendita, importa, promuove, installa, modifica, utilizza per uso pubblico e privato apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale. Si intendono ad accesso condizionato tutti i segnali audiovisivi trasmessi da emittenti italiane o estere in forma tale da rendere gli stessi visibili esclusivamente a gruppi chiusi di utenti selezionati dal soggetto che effettua l'emissione del segnale, indipendentemente dalla imposizione di un canone per la fruizione di tale servizio.

La pena non è inferiore a due anni di reclusione e la multa a euro 15.493 se il fatto è di rilevante gravità.

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare l’attività “sensibile”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25-*novies* del D. lgs. n. 231/2001:

- 5) **Gestione della sicurezza dei sistemi informatici e software:** si tratta dell’attività relativa alle modalità attraverso cui la Società acquisisce e gestisce le licenze software necessarie per lo svolgimento delle attività aziendali.

- 6) **Gestione del processo di ricerca, sviluppo e innovazione dei processi produttivi, realizzazione di apparecchiature e/o aggiornamenti tecnologici delle stesse:** si tratta di tutte le attività dedicate allo studio di innovazione tecnologica da utilizzare per migliorare i propri prodotti, crearne di nuovi, o migliorare i processi di produzione.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli *standard* di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni/Servizi interessati segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practices* internazionali, è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

- *standard* di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

Gli *standard* di controllo generali relativi alle attività sensibili sono quelli individuati nella Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

4.2 Standard di controllo specifici

Gli *standard* di controllo specifici, definiti per l'attività sensibile individuata sono quelli di seguito descritti.

4.2.1. Gestione della sicurezza dei sistemi informatici e software

Nell'ambito dell'attività sensibile in esame sono adottati i seguenti standard di controllo specifici:

- *Regolamentazione*: il processo in esame è regolamentato all'interno di documentazione organizzativa interna che disciplina lo svolgimento dell'attività sensibile. In particolare, sono previsti i seguenti elementi essenziali:
 - Ruoli, responsabilità, modalità operative e di controllo delle Funzioni/Servizi coinvolti nella gestione del processo in oggetto (es. Consigliere Delegato, Responsabile IT: nell'ambito delle attività legate all'acquisto e al monitoraggio dei software aziendali).
 - Descrizione delle singole fasi del processo, in particolare:
 - i) rilevazione esigenza ed acquisto del software;
 - ii) installazione del software;
 - iii) monitoraggio del software installato.
- *Gestione delle installazioni*: lo *standard* prevede che nessun utente della Società sia abilitato ad installare applicativi o software e che solo l'Amministratore di Sistema o altro personale appositamente identificato e dedicato a tale scopo possa installare applicativi o software per i quali sia stata acquistata apposita licenza d'uso dal titolare della stessa.
- *Tracciabilità*: lo *standard* richiede che le principali fasi del processo in oggetto siano opportunamente documentate ed archiviate.
- *Segregazione dei compiti*: lo *standard* richiede che il processo venga svolto in accordo con il principio di segregazione dei compiti fra le Funzioni/Servizi coinvolti nelle attività esecutive, di controllo e

autorizzative. In particolare, il processo prevede la separazione dei compiti tra i referenti che si occupano di: predisporre la richiesta di acquisto del software, effettuare l'installazione del software, effettuare il monitoraggio sulle licenze d'uso installate nei computer dei dipendenti, autorizzare l'utilizzo del software richiesto.

- *Procure e deleghe*: lo *standard* prevede che le attività debbano essere svolte nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto della Società, dal sistema di procure per l'attribuzione dei poteri di rappresentanza e firma sociale e dal sistema interno di deleghe.

Per quanto riguarda gli ulteriori standard di controllo associati all'attività sensibile in oggetto, si rimanda a quanto riportato all'interno della Parte Speciale L *"Delitti Informatici e trattamento illecito dei dati"*.

4.2.2. Gestione del processo di ricerca, sviluppo e innovazione dei processi produttivi, realizzazione di apparecchiature e/o aggiornamenti tecnologici delle stesse

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile *"Ricerca, sviluppo e innovazione dei processi produttivi, realizzazione di apparecchiature e/o aggiornamenti tecnologici delle stesse"* individuati nella *"Parte Speciale G – "Delitti in materia di falsità in strumenti o segni di riconoscimento e delitti contro Industria e Commercio"* alla quale si rimanda.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE I

**Induzioni a non rendere dichiarazioni o a rendere
dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**

INDICE

1.	FINALITÀ.....	149
2.	LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001	150
3.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001.....	151
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	152
4.1	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	152
4.2	STANDARD DI CONTROLLO GENERALI.....	152
4.3	STANDARD DI CONTROLLO SPECIFICI.....	153
4.3.1	<i>Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria.....</i>	<i>153</i>

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231
- Codice Etico
- Sistema di Procedure
- Sistema delle deleghe e dei poteri
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto

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

2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

La Legge n. 116 del 3 agosto 2009 ha introdotto, con l'art. 4, l'art. 25-decies - come sostituito dall'art. 2, comma 1, D. lgs. 7 luglio 2001, n. 121.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati previsti all'art. 25-decies (*Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria*).

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare l’attività “sensibile”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 25- decies del D. lgs. n. 231/2001:

- 1) Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l’Autorità Giudiziaria:** si tratta delle attività relative alla gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società, sia attivi che passivi, nonché della gestione dei rapporti con i consulenti legali esterni.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli *standard* di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni/Servizi interessati segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dalle Linee Guida delle associazioni di Categoria e dalle *best practies* internazionali, è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

- *standard* di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dirigenti (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti, dei Consulenti e dei Partner commerciali (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nella specifica documentazione organizzativa aziendale 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-decies del D.lgs. 231/2001).
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Il personale deve garantire il rispetto dei seguenti principi:

- in sede di incontri informali (o nel corso di comunicazioni) verso Autorità Indipendenti/Organismi di Vigilanza/Rappresentanti delle Istituzioni, volti alla definizione e rappresentazione della posizione della Società, quando tali comportamenti siano utilizzati per indurre a favorire gli interessi dei IMR-Industrialesud S.p.A., in particolare anche mediante la fornitura di dati/informazioni non veritieri;
- nel corso della fase istruttoria promossa da Autorità Indipendenti/Organismi di Vigilanza/Rappresentanti delle Istituzioni a fronte di domande e istanze per il conseguimento di puntuali autorizzazioni/licenze, quando tali comportamenti siano mirati al superamento di vincoli o criticità ai fini del rilascio delle stesse;
- nel corso della gestione delle autorizzazioni/licenze, quando tali comportamenti siano finalizzati ad evitare, anche in parte, l'osservanza degli adempimenti di legge/amministrativi o, comunque, a poter disporre di particolari privilegi;
- in sede di adempimenti conseguenti agli obblighi di legge/normativi e di attività di gestione in genere, quando tali comportamenti siano diretti a rappresentare alle Istituzioni Pubbliche dati/informazioni non corretti, con la finalità di perseguire "posizioni privilegiate" o di eludere obblighi di legge/normativi;
- in sede di ispezioni/controlli/verifiche da parte di Autorità Indipendenti/Organismi di Vigilanza/Rappresentanti delle Istituzioni, quando tali comportamenti siano finalizzati a influenzare il giudizio/parere di tali Organismi;
- in sede di conciliazione/contenzioso, quando tali comportamenti siano finalizzati a influenzare le decisioni dell'Organo giudicante

4.2 Standard di controllo generali

Gli *standard* di controllo generali relativi alle attività sensibili sono quelli individuati nella Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

4.3 Standard di controllo specifici

Gli *standard* di controllo specifici, definiti per l'attività sensibile individuata sono quelli di seguito descritti.

4.3.1 Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "*Gestione dei contenziosi e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria*" individuati nella Parte Speciale A, "*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*" alla quale si rimanda.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE L

Corruzione tra privati

INDICE

1. FINALITÀ.....	156
2. LE FATTISPECIE DEI REATI PREVISTE DALLA LEGGE 16 MARZO 2006 N. 146 (C.D. "TRANSAZIONALI").....	157
3. LE "ATTIVITÀ SENSIBILI" AI FINI DEL D. LGS. 231/01.....	158
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	160
4.1 Principi di comportamento.....	160
4.2 <i>Standard</i> di controllo generali.....	160
4.3 <i>Standard</i> di controllo specifici.....	160
4.3.1. Gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza	161
4.3.2. Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita	161
4.3.3. Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private	161
4.3.4. Gestione dei rapporti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze	161
4.3.5. Gestione dei rapporti con istituti di credito, bancari e/o assicurativi; gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi	161
4.3.6. Gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi.....	161
4.3.7. Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente e subordinato	162
4.3.8. Investimenti ed operazioni straordinarie.....	162
4.3.9. Tenuta delle scritture contabili e del bilancio	162
4.3.10. Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria.....	162
4.3.11. Rapporti con gli organi interni di controllo e con la società di revisione.....	162

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231
- Codice Etico
- Sistema di *Procedure*
- Sistema delle deleghe e dei poteri
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto

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

2. LE FATTISPECIE DEI REATI PREVISTE DALLA LEGGE 16 MARZO 2006 N. 146 (C.D. "TRANSNAZIONALI")

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, si riporta di seguito una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25-ter (*Reati Societari*) del D. lgs. n. 231/2001.

Corruzione tra privati art. 2635 c.c.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

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

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato di cui al precedente punto 2:

- 1) **Gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza:** si tratta delle attività legate principalmente alla gestione di omaggi/sconti/spese di rappresentanza, concessione di sconti/omaggi ai clienti/fornitori.
- 2) **Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita:** si tratta delle attività di gestione e di movimentazione delle risorse finanziarie relative all’attività sociale (es. gestione entrate e uscite, gestione dei conti correnti, riconciliazioni bancarie, ecc.).
- 3) **Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private:** si tratta di tutte le attività che riguardano la negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con terze parti, siano esse private o pubbliche, con particolare riferimento alle modalità di conclusione degli stessi.
- 4) **Gestione dei rapporti con terze parti per l’approvvigionamento di beni, servizi e consulenze:** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione degli acquisti di beni, servizi o consulenze funzionali all’attività della società.
- 5) **Gestione dei rapporti con istituti di credito, bancari e/o assicurativi; gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi:** si tratta di tutte le attività connesse al rapporto in essere con tali enti.
- 6) **Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente:** si tratta delle attività attinenti i rimborsi spese dei dipendenti, dalla possibilità di operare la spesa alla autorizzazione e valutazione di congruità della stessa e il conseguente rimborso.
- 7) **Investimenti ed operazioni straordinarie:** si tratta della gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale sociale sia di natura ordinaria, quali ripartizioni degli utili e delle riserve, acconti sui dividendi, che di natura straordinaria quali acquisizioni, conferimenti, fusioni e scissioni.
- 8) **Tenuta delle scritture contabili e del bilancio:** si tratta di tutte le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell’attività d’impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all’emissione del bilancio civilistico della Società, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge.

9) Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria: si tratta di tutte le attività legate alla gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (es. Agenzia delle Entrate) per gli adempimenti in materia fiscale e tributaria (es. Modello UNICO, Modello 770, Dichiarazione annuale IVA, etc.).

10) Rapporti con gli organi interni di controllo e con la società di revisione: si tratta dell'attività finalizzate alla gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione, con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli *standard* di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni/Servizi interessati segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* internazionali, è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

- *standard* di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per la quale sono individuati.

4.1 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dirigenti (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti, dei Consulenti e dei Partner commerciali (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nella specifica documentazione organizzativa aziendale 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-decies del D.lgs. 231/2001).
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Inoltre, nell'ambito del Processo, è fatto divieto in particolare di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio o soggetti privati, italiani o esteri, o loro parenti, direttamente o per interposta persona, che possano apparire, comunque, connessi con il rapporto di affari di IMR-Industrialesud S.p.A. o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società.
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, beni e servizi anche a titolo personale, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o soggetti privati che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- fornire, o promettere di fornire, informazioni e/o documenti riservati;
- riconoscere compensi in favore dei fornitori di servizi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- utilizzare beni strumentali messi a disposizione dalla Società per compiere attività illegali.

4.2 *Standard* di controllo generali

Gli *standard* di controllo generali relativi alle attività sensibili sono quelli individuati nella Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

4.3 *Standard* di controllo specifici

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria prevede *standard* di controllo "specifici" per ognuna delle attività sopra individuate:

4.3.1. Gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza" individuati nella Parte Speciale A "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" alla quale si rimanda.

4.3.2. Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita" individuati nella "Parte Speciale A, "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" alla quale si rimanda.

4.3.3. Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private" individuati nella Parte Speciale A, "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" alla quale si rimanda.

4.3.4. Gestione dei contratti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Gestione di contratti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze" individuati nella "Parte Speciale A - Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" alla quale si rimanda.

4.3.5. Gestione dei rapporti con istituti di credito, bancari e/o assicurativi

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Gestione dei rapporti con istituti di credito, bancari e/o assicurativi" individuati nella "Parte Speciale C – "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio" alla quale si rimanda.

4.3.6. Gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Gestione delle polizze assicurative e degli indennizzi" individuati nella "Parte Speciale C – "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio" alla quale si rimanda.

4.3.7. Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente e subordinato

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Gestione dei rimborsi spese al personale dipendente e subordinato" individuati nella "Parte Speciale A – "Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione" alla quale si rimanda.

4.3.8. Investimenti ed operazioni straordinarie (con particolare riguardo alle operazioni di M&A), ivi comprese le operazioni sul capitale sociale, la restituzione dei conferimenti e la ripartizione degli utili/riserve

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Investimenti ed operazioni straordinarie (con particolare riguardo alle operazioni di M&A), ivi comprese le operazioni sul capitale sociale, la restituzione dei conferimenti e la ripartizione degli utili/riserve" individuati nella Parte Speciale B, "Reati Societari" alla quale si rimanda.

4.3.9. Tenuta delle scritture contabili e del bilancio

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Tenuta delle scritture contabili e del bilancio" individuati nella Parte Speciale B, "Reati Societari" alla quale si rimanda.

4.3.10. Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria" individuati nella Parte Speciale B, "Reati Societari" alla quale si rimanda.

4.3.11. Rapporti con gli organi interni di controllo e con la società di revisione

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "Rapporti con gli organi interni di controllo e con la società di revisione" individuati nella Parte Speciale B, "Reati Societari" alla quale si rimanda.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE M

Delitti Informatici e trattamento illecito di dati

INDICE

1. FINALITÀ.....	165
2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001	166
3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001.....	169
4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	170
4.1 <i>Standard</i> di controllo generali	170
4.2 <i>Standard</i> di controllo specifici.....	170

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231
- Codice Etico
- Sistema di *Procedure*
- Sistema delle deleghe e dei poteri
- Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto

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

2. LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001

L'art. 24-bis del Decreto prevede:

“1. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-ter, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater e 635-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da cento a cinquecento quote;

2. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 615-quater e 615-quinquies del codice penale, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a trecento quote;

3. In relazione alla commissione dei delitti di cui agli articoli 491-bis e 640-quinquies del codice penale, salvo quanto previsto dall'articolo 24 del presente decreto per i casi di frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico, si applica all'ente la sanzione pecuniaria sino a quattrocento quote;

4. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere a), b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 2 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere b) ed e). Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 3 si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)”.

Con riferimento ai reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, l'art. 24-bis del Decreto annovera le fattispecie di seguito indicate.

Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (Art. 615 ter c.p.)

Chiunque abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo, è punito con la reclusione fino a tre anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni:

1) se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, o da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato, o con abuso della qualità di operatore del sistema;

2) se il colpevole per commettere il fatto usa violenza sulle cose o alle persone, ovvero se è palesemente armato;

3) se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema o l'interruzione totale o parziale del suo funzionamento, ovvero la distruzione o il danneggiamento dei dati, delle informazioni o dei programmi in esso contenuti.

Qualora i fatti di cui ai commi primo e secondo riguardino sistemi informatici o telematici di interesse militare o relativi all'ordine pubblico o alla sicurezza pubblica o alla sanità o alla protezione civile o comunque di interesse pubblico, la pena è, rispettivamente, della reclusione da uno a cinque anni e da tre a otto anni.

Nel caso previsto dal primo comma il delitto è punibile a querela della persona offesa; negli altri casi si procede d'ufficio.

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

Chiunque, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad

un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, è punito con la reclusione sino ad un anno e con la multa sino a lire dieci milioni.

La pena è della reclusione da uno a due anni e della multa da lire dieci milioni a venti milioni se ricorre taluna delle circostanze di cui ai numeri 1) e 2) del quarto comma dell'art. 617 quater.

Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.)

Chiunque, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altri, apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, è punito con la reclusione sino a due anni e con la multa sino a 10.329 euro.

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.)

Chiunque fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisce o le interrompe, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, la stessa pena si applica a chiunque rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto delle comunicazioni di cui al primo comma.

I delitti di cui ai commi primo e secondo sono punibili a querela della persona offesa.

Tuttavia, si procede d'ufficio e la pena è della reclusione da uno a cinque anni se il fatto è commesso:

- 1) in danno di un sistema informatico o telematico utilizzato dallo Stato o da altro ente pubblico o da impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità;
- 2) da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio, con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio, ovvero con abuso della qualità di operatore del sistema;
- 3) da chi esercita anche abusivamente la professione di investigatore privato.

Installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.)

Chiunque, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni nei casi previsti dal quarto comma dell'art. 617-quater.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, è punito, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se ricorre una o più delle circostanze di cui al numero 1 del secondo comma dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è della reclusione da uno a quattro anni e si procede d'ufficio.

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.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità, è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione, o la soppressione delle informazioni, dei dati o dei programmi informatici, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) del secondo comma dell'art.635 ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore di sistema, la pena è aumentata.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, mediante le condotte di cui all'articolo 635-bis, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento è punito con la reclusione da uno a cinque anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

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

Se il fatto di cui all'art.635-quater è diretto a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento, la pena è della reclusione da uno a quattro anni.

Se dal fatto deriva la distruzione o il danneggiamento del sistema informatico o telematico di pubblica utilità ovvero se questo è reso, in tutto o in parte, inservibile, la pena è della reclusione da tre a otto anni.

Se ricorre la circostanza di cui al numero 1) dell'articolo 635, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema, la pena è aumentata.

Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.)

Il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa da 51 a 1.032 euro.

Documenti informatici (art. 491 bis c.p.)

Se alcune delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria, si applica le disposizioni del Capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato richiamate dall’art. 24-*bis* del D. lgs. n. 231/2001:

1) Gestione dei software aziendali e delle banche dati: si tratta dell’attività relativa alle modalità attraverso cui la Società acquisisce e gestisce le licenze software necessarie per lo svolgimento delle attività aziendali.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli standard di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico di Gruppo; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni/Servizi interessati segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* internazionali, è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

5. *standard* di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
6. *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Standard di controllo generali

Gli *standard* di controllo generali relativi alle attività sensibili sono quelli individuati nella Parte Speciale A – Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

4.2 Standard di controllo specifici

La Società adotta il sistema per la prevenzione dei reati delle sopra citate attività sensibili, il quale prevede l'adozione dei seguenti standard di controllo:

- *Politiche di sicurezza*: è formalizzata una politica in materia di sicurezza del sistema informativo che preveda, fra l'altro:
 - le modalità di comunicazione anche a terzi;
 - le modalità di riesame della stessa, periodico o a seguito di cambiamenti significativi.
- *Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni*: è prevista l'adozione e attuazione di uno strumento normativo che definisca i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti interni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici.
- *Organizzazione della sicurezza per gli utenti esterni*: è prevista l'adozione e attuazione di uno strumento normativo che definisca i ruoli e le responsabilità nella gestione delle modalità di accesso di utenti esterni all'azienda e gli obblighi dei medesimi nell'utilizzo dei sistemi informatici, nonché nella gestione dei rapporti con i terzi in caso di accesso, gestione, comunicazione, fornitura di prodotti/servizi per l'elaborazione dei dati e informazioni da parte degli stessi terzi.
- *Classificazione e controllo dei beni*: è prevista l'adozione e attuazione di uno strumento normativo che definisca i ruoli e le responsabilità per l'identificazione e la classificazione degli *asset* aziendali (ivi inclusi dati e informazioni).
- *Sicurezza fisica e ambientale*: è prevista l'adozione e attuazione di uno strumento normativo che disponga l'adozione di controlli al fine di prevenire accessi non autorizzati, danni e interferenze ai locali e ai beni in essi contenuti tramite la messa in sicurezza delle aree e delle apparecchiature.
- *Gestione delle comunicazioni e dell'operatività*: è prevista l'adozione e attuazione di uno strumento normativo che assicuri la correttezza e la sicurezza dell'operatività dei sistemi informativi tramite policy e documentazione organizzativa aziendale. In particolare, tale strumento normativo deve assicurare:

- a) il corretto e sicuro funzionamento degli elaboratori di informazioni;
 - b) la protezione da software pericoloso;
 - c) il back-up di informazioni e software;
 - d) la protezione dello scambio di informazioni attraverso l'uso di tutti i tipi di strumenti per la comunicazione anche con terzi;
 - e) gli strumenti per effettuare la tracciatura delle attività eseguite sulle applicazioni, sui sistemi e sulle reti e la protezione di tali informazioni contro accessi non autorizzati;
 - f) una verifica dei *log* che registrano le attività degli utilizzatori, le eccezioni e gli eventi concernenti la sicurezza;
 - g) la gestione di dispositivi rimovibili.
- *Controllo degli accessi*: è prevista l'adozione e attuazione di uno strumento normativo che disciplini gli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni. In particolare, tale strumento normativo deve prevedere:
- a) l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password o altro sistema di autenticazione sicura;
 - b) le liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti;
 - c) una procedura di registrazione e deregistrazione per accordare e revocare l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi;
 - d) la revisione dei diritti d'accesso degli utenti secondo intervalli di tempo prestabiliti usando un processo formale;
 - e) la destituzione dei diritti di accesso in caso di cessazione o cambiamento del tipo di rapporto che attribuiva il diritto di accesso;
 - f) l'accesso ai servizi di rete esclusivamente da parte degli utenti che sono stati specificatamente autorizzati e le restrizioni della capacità degli utenti di connettersi alla rete;
 - g) la segmentazione della rete affinché sia possibile assicurare che le connessioni e i flussi di informazioni non violino le norme di controllo degli accessi delle applicazioni aziendali;
 - h) la chiusura di sessioni inattive dopo un predefinito periodo di tempo.
- *Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica*: è prevista l'adozione e attuazione di uno strumento che definisca adeguate modalità per il trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica. In particolare, tale strumento normativo deve prevedere:
- a) appropriati canali gestionali per la comunicazione degli Incidenti e Problemi;
 - b) l'analisi periodica di tutti gli incidenti singoli e ricorrenti e l'individuazione della *root cause*;
 - c) la gestione dei problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva;
 - d) l'analisi di report e trend sugli Incidenti e sui Problemi e l'individuazione di azioni preventive;
 - e) appropriati canali gestionali per la comunicazione di ogni debolezza dei sistemi o servizi stessi osservata o potenziale;
 - f) la quantificazione e il monitoraggio dei tipi, dei volumi, dei costi legati agli incidenti legati alla sicurezza informativa.

- *Audit*: deve essere adottato e attuato uno strumento normativo che disciplini i ruoli, le responsabilità e le modalità operative delle attività di verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza informatica.
- *Crittografia*: è adottato e attuato uno strumento normativo che preveda l'implementazione e lo sviluppo dell'uso dei controlli crittografici per la protezione delle informazioni, nonché dei meccanismi di gestione delle chiavi crittografiche.
- *Sicurezza nell'acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi*: è prevista l'adozione e attuazione di uno strumento normativo che definisca:
 - a) l'identificazione di requisiti di sicurezza in fase di progettazione o modifiche dei sistemi informativi esistenti;
 - b) la gestione dei rischi di errori, perdite, modifiche non autorizzate di informazioni trattate dalle applicazioni;
 - c) la confidenzialità, autenticità e integrità delle informazioni.
- *Amministratori di sistema*: è prevista l'adozione e attuazione di uno strumento normativo che preveda:
 - a) la valutazione (prima dell'assunzione o della stipula di un contratto) dell'esperienza delle persone destinate a svolgere attività IT, con particolare riferimento alla sicurezza dei sistemi informativi, e che tenga conto della normativa applicabile in materia, dei principi etici e della classificazione delle informazioni a cui i predetti soggetti avranno accesso;
 - b) specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza informatica per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi;
 - c) la destituzione, per tutti i dipendenti e i terzi, dei diritti di accesso alle informazioni, ai sistemi e agli applicativi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto o in caso di cambiamento della mansione svolta.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

**PARTE SPECIALE N
Reati Tributari**

INDICE

1.	FINALITÀ	175
2.	LE FATTISPECIE DI REATO TRIBUTARIO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001	176
3.	LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001	180
4.	IL SISTEMA DEI CONTROLLI	181
4.1	Principi di comportamento	181
4.2	<i>Standard</i> di controllo generali	182
4.3	<i>Standard</i> di controllo specifici	183
4.3.1.	Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria; gestione della documentazione amministrativa e fiscale relativa al processo di spedizione e ricezione di beni; tenuta delle scritture contabili e del bilancio	183
4.3.2.	Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita	183
4.3.3.	Gestione dei rapporti con terze parti per l’approvvigionamento di beni, servizi e consulenze	183
4.3.4.	Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti	183

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A., la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231;
- Codice Etico;
- Sistema di Procedure;
- Sistema delle deleghe e dei poteri.

Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

2. LE FATTISPECIE DI REATO TRIBUTARIO RICHIAMATE DAL D. LGS. N. 231/2001

La conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati, alla cui commissione da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D. lgs. n. 231/2001 è collegato il regime di responsabilità a carico della Società, è funzionale alla prevenzione dei reati stessi e quindi all'intero sistema di controllo previsto dal Decreto.

In tema di reati tributari l'art. 25 *quinquiesdecies* del D. lgs. 231/2001 dispone:

"1. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- b) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- c) per il delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- d) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;*
- e) per il delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- f) per il delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- g) per il delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.*

1-bis. In relazione alla commissione dei delitti previsti dal Decreto Legislativo 10 marzo 2000 n. 74, se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

- a) per il delitto di dichiarazione infedele previsto dall'art.4, la sanzione pecuniaria fino a trecento quote;*
- b) per il delitto di omessa dichiarazione previsto dall'art. 5, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote;*
- c) per il delitto di indebita compensazione previsto dall'art. 10-quater, la sanzione pecuniaria fino a quattrocento quote.*

2. Se, in seguito alla commissione dei delitti indicati ai commi 1 e 1 bis, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

3. Nei casi previsti dai commi 1, 1bis e 2, si applicano le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lettere c),d),ed e)".

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del D. lgs. n. 231/2001, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati richiamati dall'art. 25 *quinquiesdecies* del D. lgs. n. 231/2001 (cd. Reati tributari).

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

È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

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

Tale norma punisce chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila.

Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

Dichiarazione infedele (art. 4 D.lgs. 74/2000)

1. Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

1-bis. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali.

1-ter. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).

Omissa dichiarazione (Art. 5 D.lgs. 74/2000)

1. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila.

1-bis. È punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque non presenta, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

2. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omissa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

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

La norma punisce chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato.

Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

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

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.

Indebita compensazione (Art. 10-quater D.lgs. 74/2000)

1. E' punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

2. E' punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

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

È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

È punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila. Se l'ammontare di cui al periodo precedente è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

3. LE “ATTIVITÀ SENSIBILI” AI FINI DEL D. LGS. N. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal decreto, l’individuazione delle cosiddette attività “sensibili”, ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

L’analisi dei processi aziendali, ha consentito di individuare le attività “sensibili”, nel cui ambito potrebbe astrattamente realizzarsi la fattispecie di reato richiamata dall’art. 25 quinquiesdecies del D. lgs. n. 231/2001:

- 2) Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria; gestione della documentazione amministrativa e fiscale relativa al processo di spedizione e ricezione di beni; tenuta delle scritture contabili e del bilancio:** si tratta di tutte le attività connesse alla gestione dei rapporti con l’Amministrazione Finanziaria per l’espletamento degli obblighi di legge.
- 3) Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita:** si tratta delle attività di gestione e di movimentazione delle risorse finanziarie relative all’attività sociale (es. gestione entrate e uscite, gestione dei conti correnti, riconciliazioni bancarie, ecc.).
- 4) Gestione dei rapporti con terze parti per l’approvvigionamento di beni, servizi e consulenze:** si tratta delle attività relative alla selezione dei fornitori ed alla gestione degli acquisti di beni, servizi o consulenze funzionali all’attività della società.
- 5) Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti:** si tratta di tutte le attività che riguardano la negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con terze parti, siano esse private o pubbliche, con particolare riferimento alle modalità di conclusione degli stessi.

Nel caso in cui esponenti della Società si trovino a dover gestire attività sensibili diverse da quelle sopra elencate, le stesse dovranno comunque essere condotte nel rispetto: a) degli *standard* di controllo generali; b) dei principi di comportamento individuati nel Codice Etico; c) di quanto regolamentato dalla documentazione organizzativa interna; d) delle disposizioni di legge.

È responsabilità delle singole Funzioni interessate segnalare tempestivamente all’Organismo di Vigilanza eventuali modifiche/integrazioni da apportare alla presente Parte Speciale, in accordo a quanto previsto dalla Parte Generale.

4. IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema per la prevenzione dei reati perfezionato dalla Società, basato sulle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dalle best practice internazionali, è stato realizzato applicando a ciascuna attività sensibile:

- principi di comportamento, regole applicabili a tutte le attività sensibili;
- *standard* di controllo generali, applicabili a tutte le attività sensibili prese in considerazione;
- *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per le quali sono individuati.

4.1 Principi di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dirigenti (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti, dei Consulenti e dei Partner commerciali (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nella specifica documentazione organizzativa e nelle specifiche clausole contrattuali) di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 quinquiesdecies del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Il personale deve garantire il rispetto dei seguenti principi:

- operare secondo i principi di onestà, correttezza, impegno e rigore professionale per ogni operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività posta in essere;
- uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni;
- effettuare ogni operazione finanziaria in entrata/uscita a fronte di una controparte identificata;
- l'attivazione di ciascuna iniziativa è subordinata alla garanzia della congruità, adeguatezza e documentabilità della stessa;
- il personale competente deve acquisire le informazioni necessarie dai clienti e dai fornitori per comprendere la compatibilità delle loro esigenze con quelle della Società, operando in modo che entrambe le parti siano adeguatamente informate e organizzate al fine di ridurre al minimo il rischio di conflitti di interesse;
- le erogazioni devono essere mosse esclusivamente da puro spirito liberale, al fine di promuovere l'immagine della Società;
- i comportamenti di cortesia ed ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi espressi nella documentazione organizzativa aziendale; la Società non ammette erogazioni che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia;
- la richiesta diretta o indiretta da parte di funzionari pubblici di regali, servizi, trattamenti speciali o intrattenimento deve essere declinata; qualsiasi richiesta di questo genere deve essere immediatamente comunicata all' Amministratore Unico della Società;

- evitare di porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sue attività.

È fatto, inoltre, divieto di:

- promettere o offrire denaro, benefici, promesse di favori o altra utilità, anche sotto pressione psicologica o coercizione, anche se indirettamente, per tramite di interposta persona (agente, consulente) a personale appartenente alla Pubblica Amministrazione o a loro parenti, con la finalità, anche implicita, di acquisire trattamenti di favore per sé o nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società;
- concedere qualsiasi forma di liberalità a terzi, fatti salvi i soggetti identificati nella specifica documentazione organizzativa aziendale;
- effettuare sponsorizzazione diretta e indiretta da parte della Società nei confronti di organismi dei quali non sia nota la missione;
- effettuare la sponsorizzazione di eventi che abbiano quale fine esclusivo la propaganda politica;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, Partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- effettuare promesse o indebite elargizioni di denaro o altra utilità (ad esempio, assunzioni, conferimenti di incarichi di natura professionale, commerciale o tecnica) a Pubblici Funzionari o soggetti ad essi assimilabili nel corso di visite ispettive ovvero in momenti ad esse preliminari/successivi allo scopo di influenzare la capacità di giudizio degli ispettori;
- cedere a raccomandazioni o pressioni provenienti dai Pubblici Ufficiali impegnati o potenzialmente impegnati in visite ispettive;
- presentare dichiarazioni ovvero tenere condotte ingannevoli al fine di indurre i Pubblici Ufficiali conducenti le visite ispettive in errori di valutazione;
- omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità.

4.2 Standard di controllo generali

Gli *standard* generali di controllo, posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo, possono essere sintetizzati come segue:

- **Regolamentazione:** gli standard si fondano sull'esistenza, nello svolgimento delle attività sensibili, di procedure formalizzate, documentazione organizzativa o di modalità operative strutturate e dei relativi controlli.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.

- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione di funzioni, per cui chi esegue operativamente l'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi controlla o autorizza l'effettuazione di un'operazione relativamente ad un processo sensibile.
- **Procure e poteri autorizzativi:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

4.3 Standard di controllo specifici

Il sistema dei controlli, perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, prevede *standard* di controllo "specifici" per ognuna delle attività sopra individuate.

4.3.1. Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria; gestione della documentazione amministrativa e fiscale relativa al processo di spedizione e ricezione di beni; tenuta delle scritture contabili e del bilancio

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "*Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria; gestione della documentazione amministrativa e fiscale relativa al processo di spedizione e ricezione di beni; tenuta delle scritture contabili e del bilancio*" individuati nella Parte Speciale A, "*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*" alla quale si rimanda.

4.3.2. Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "*Gestione dei flussi finanziari in entrata ed in uscita*" individuati nella Parte Speciale A, "*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*" alla quale si rimanda.

4.3.3. Gestione dei rapporti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "*Gestione dei rapporti con terze parti per l'approvvigionamento di beni, servizi e consulenze*" individuati nella Parte Speciale A, "*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*" alla quale si rimanda.

4.3.4. Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti

L'attività sensibile in esame viene svolta nel rispetto degli standard di controllo previsti per l'attività sensibile "*Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita di beni e servizi con soggetti privati e pubblici anche attraverso la partecipazione a gare pubbliche e/o trattative private; gestione di sconti o promozioni riservate ai clienti*" individuati nella Parte Speciale A, "*Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*" alla quale si rimanda.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE SPECIALE “O”

Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

INDICE

1.	FINALITÀ	186
2.	FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALL'ART. 25-SEPTIES, D.LGS. N. 231/2001	187
3.	RUOLI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	188
4.	METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	190
5.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	191
6.	STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	192
7.	AMBITI DI VERIFICA E SISTEMA DEI CONTROLLI SPECIFICI.....	193

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A. (di seguito anche "IMR", o "Società"), la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231;
- Codice Etico;
- Sistema di Procedure;
- Sistema delle deleghe e dei poteri.

Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

2. FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALL'ART. 25-SEPTIES, D.LGS. N. 231/2001

L'art. 25-septies del Decreto 231 prevede la responsabilità dell'Ente in relazione ai delitti, commessi in violazione della normativa in tema di igiene e di sicurezza sul lavoro, di:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3 c.p.).

Il D.lgs. 81 del 2008 (Testo Unico in materia di Sicurezza ed igiene del lavoro, di seguito "TUS") ha stabilito un contenuto minimo essenziale del modello organizzativo in questa materia. L'art. 30 del TUS, infatti, dispone che:

1. "Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.

3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti." [...]

3. RUOLI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

L'art. 17 del D.lgs. 81/08 prevede che sono indelegabili da parte del datore di lavoro i seguenti obblighi:

- la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art. 29 del D.lgs. 81/08;
- la designazione del Responsabile di prevenzione e protezione dai rischi (ASPP).

Attraverso lo strumento della delega di funzioni, previsto dall'art. 16 del D.lgs. 81/08, il Datore di lavoro ha facoltà di delegare l'esecuzione degli obblighi di sicurezza a soggetti che siano dotati delle necessarie competenze.

In base al disposto dell'art. 31 D.lgs. 81/08, il Datore di Lavoro organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione all'interno dell'azienda, o incarica persone o servizi esterni, in assenza di dipendenti all'interno dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva, in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/08.

Il Datore di Lavoro, in accordo a quanto disposto dall' Art. 17 del TUS, ha formalmente designato il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP). Ad esso vengono conferiti tutti i compiti definiti dall'artt. 32 e 33 del D.Lgs. 81/2008.

Il Datore di Lavoro ha formalmente nominato anche il Dirigente per la Sicurezza (già Datore di Lavoro Delegato) che, secondo le disposizioni del D.lgs. 81/2008 è la "persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa".

IMR si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quanto previsto dalle norme vigenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro, composta dai soggetti riportati di seguito (nel prosieguo anche denominati "Destinatari"):

- **Il Datore di Lavoro**, ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 81/08, ossia i soggetti titolari del rapporto di lavoro con i lavoratori, ovvero quali soggetti responsabili dell'organizzazione nel cui ambito i lavoratori prestano la propria attività, ovvero quella dei responsabili dell'unità produttiva in quanto esercitano i poteri decisionali e di spesa. Il Datore di lavoro ha a sua volta nominato il Datore di Lavoro Delegato.
- **Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** (di seguito "RSPP"), designato formalmente da parte del Datore di Lavoro, in ossequio alla normativa vigente, in possesso delle capacità e dei requisiti tecnico - professionali previsti dalla normativa stessa e adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro.
- **Gli Addetti al Servizio Antincendio**, ruoli formalmente in capo a Soggetti adeguatamente formati e ai quali sono assegnati i compiti di gestione della prevenzione di incendi.
- **Il Dirigente per la Sicurezza**, designato dai lavoratori, che svolgono le funzioni di verifica, consultazione e promozione, previste dalla normativa vigente.

- **Gli Addetti al Primo Soccorso**, ruoli formalmente in capo a Soggetti adeguatamente formati e ai quali sono assegnati i compiti di gestione delle emergenze e primo soccorso. Le squadre di addetti sono nominate in numero adeguato alla struttura e alle attività svolte.
- **Il Medico Competente** formalmente nominato dai Datori di Lavoro, con i quali collaborano ai fini della valutazione dei rischi, della sorveglianza sanitaria e per l'adempimento dei compiti ad essi assegnati in linea con le norme prevenzionistiche vigenti.
- **Gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione** (ASPP) incaricati dal Datore di lavoro, a cui rispondono, per far parte del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
- **Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza** (RLS) eletti o designati per rappresentare i lavoratori relativamente agli aspetti della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.
- **I Preposti** che, in ragione delle responsabilità assegnate e dei poteri, sovrintendono all'attività dei lavoratori e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute.
- **I Lavoratori**, così come definiti dal D.lgs. 81/08, art. 1, co. 2, lett a), ossia come persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato.

La Società ha altresì definito, sulla base della struttura organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, i compiti e le responsabilità per ciascuno dei soggetti sopra indicati.

4. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

L'analisi dei rischi e l'individuazione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione hanno riguardato:

- gli scenari emergenziali potenzialmente verificabili connessi alle attività lavorative svolte presso le sedi;
- gli elementi strutturali e impiantistici (impianti, attrezzature, pavimenti, vie di circolazione, percorsi e uscite di emergenza, scale, finestre, porte, utenze elettriche,);
- gli aspetti relativi all'igiene industriale e del lavoro (temperatura, umidità, velocità dell'aria, presenza di agenti biologici, agenti cancerogeni, polveri, fumi, aerazione, illuminazione, altezza, cubatura e superficie, rumorosità, pulizia e manutenzione di servizi, spogliatoi e ambienti di lavoro, pronto soccorso);
- gli aspetti connessi alla mansione specifica e all'utilizzo di macchine, attrezzature e sostanze, riferite ai diversi gruppi omogenei;
- i processi, strumenti e documenti costituenti il sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori.

Le misure di prevenzione e protezione che scaturiscono dall'analisi e valutazione dei rischi consistono in:

- elaborazione di procedure di lavoro in sicurezza;
- indicazione di dispositivi di protezione collettivi e individuali;
- progettazione ergonomica dei posti di lavoro;
- elaborazione di procedure e piani di emergenza, antincendio e primo soccorso;
- organizzazione della sorveglianza sanitaria;
- elaborazione di programmi di informazione per tutti i lavoratori e di formazione e addestramento per gli addetti a mansioni specifiche che espongono i lavoratori ai rischi specifici di cui all'art. 28, co. 2, lett. f);
- elaborazione di procedure per le attività manutentive e taratura degli impianti e attrezzature;
- programmazione ed effettuazione di attività di monitoraggio sul rispetto alle disposizioni normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro anche in capo ai fornitori di servizi, beni e lavori;
- riesame periodico ed aggiornamento dei sistemi di gestione per la sicurezza;
- definizione delle modalità di effettuazione delle registrazioni ed archiviazione della documentazione rilevante in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

5. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dirigenti (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti, dei Consulenti e dei Partner commerciali (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nella specifica documentazione organizzativa e nelle specifiche clausole contrattuali) di porre in essere comportamenti:

- tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, fattispecie di reato rientranti nell'art. 25-septies del Decreto 231;
- imprudenti, negligenti od imperiti che possano costituire un pericolo per la sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Altresì dichiarata proibizione di:

- svolgere attività di lavoro e adoperare macchinari e strumentazioni senza aver preventivamente ricevuto adeguate istruzioni sulle modalità operative, oppure senza aver precedentemente partecipato a corsi di formazione;
- omettere la segnalazione della propria eventuale incapacità o inesperienza nell'uso di strumenti;
- rimuovere o modificare senza autorizzazione, o comunque compromettere, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- compiere operazioni o manovre che non sono di propria competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- rifiutarsi di partecipare a corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Sotto l'aspetto generale, nell'ambito dei suddetti comportamenti e divieti, i soggetti preposti all'attuazione delle misure di sicurezza, ciascuno per le attività di propria competenza, specificamente individuate, sono tenuti ad assicurare:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti e luoghi di lavoro;
- l'attuazione delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- l'attuazione di modifiche di natura organizzativa finalizzate a far fronte ad emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti;
- il corretto svolgimento delle riunioni periodiche di sicurezza e delle consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le attività di sorveglianza sanitaria;
- le attività di formazione e informazione del personale;
- le attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte del personale;
- l'acquisizione delle documentazioni e delle certificazioni obbligatorie di legge;
- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività svolte ai fini della gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- le verifiche periodiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

6. STANDARD DI CONTROLLO GENERALI

Gli *standard* generali di controllo, posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo, possono essere sintetizzati come segue:

- **Regolamentazione:** gli standard si fondano sull'esistenza, nello svolgimento delle attività sensibili, di procedure formalizzate, documentazione organizzativa o di modalità operative strutturate e dei relativi controlli.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione di funzioni, per cui chi esegue operativamente l'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi controlla o autorizza l'effettuazione di un'operazione relativamente ad un processo sensibile.
- **Procure e poteri autorizzativi:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

7. AMBITI DI VERIFICA E SISTEMA DEI CONTROLLI SPECIFICI

7.1 ORGANIZZAZIONE DEI RUOLI E DELLE ATTIVITÀ CONNESSE ALLA TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

- Formale adozione di una politica atta a prevenire gli incidenti rilevanti;
- formale adozione di un Sistema di Gestione allo scopo di gestire in modo efficiente i processi aziendali. A tal proposito, la Società è certificata ISO 45001 sulla gestione della salute e della sicurezza sul lavoro;
- formale individuazione delle figure rilevanti in ambito salute e sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. (Datore di Lavoro, RSPP, ASPP, Addetti al Servizio Antincendio, Dirigente per la Sicurezza, Addetti al Primo Soccorso, Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza, i Preposti, Medico Competente ed i lavoratori);
- formale definizione dei ruoli e responsabilità connesse alle seguenti attività:
 - aggiornamento/monitoraggio delle informazioni e della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché normativa in materia di impianti a rischio di incidenti rilevanti;*
 - definizione di linee guida, procedure e istruzioni operative riguardanti tematiche di sicurezza;*
 - gestione delle manutenzioni degli impianti e attrezzature;*
 - audit/monitoraggio sulle funzioni operative in materia di salute e sicurezza sul lavoro;*
 - assistenza alle funzioni operative per le attività di archiviazione/conservazione delle registrazioni/evidenze (es. rapporti di sicurezza, registri manutenzioni, registri formazione, certificati ecc.);*
 - partecipazione alle verifiche ispettive/controlli da parte degli Enti/Autorità Competenti;*
 - gestione delle emergenze sulla base degli scenari emergenziali identificati dalla politica degli incidenti rilevanti;*
- formale definizione del flusso decisionale relativo alle spese connesse alle tematiche di salute e sicurezza (stanziamenti, gestione del budget, rendicontazione del budget, extra budget ecc.);
- formale monitoraggio/aggiornamento delle prescrizioni di sicurezza per l'esercizio degli impianti;
- adozione di un sistema di archiviazione, che consente l'identificabilità e la rintracciabilità della documentazione;
- formale definizione di una procedura per le verifiche ed i controlli interni per la sicurezza per la disciplina delle modalità, ruoli e responsabilità relative alla pianificazione, programmazione ed effettuazione delle attività di audit;
- formale definizione di una procedura e adozione di strumenti organizzativi per la gestione e la diffusione delle comunicazioni interne/esterne all'azienda;
- formale definizione di una procedura per il monitoraggio delle misurazioni ed il controllo della strumentazione utilizzata per il monitoraggio dei livelli di sicurezza;
- formale definizione di una procedura per la gestione delle emergenze;
- formale definizione dei contenuti, ambito, modalità, criteri e tempi di erogazione della formazione di ciascun lavoratore in materia di salute e sicurezza.

7.2 IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

- Formale definizione di documenti di politiche e obiettivi volti alla minimizzazione dell'esposizione a rischi di salute e sicurezza per i lavoratori e la pubblica incolumità;
- Formale definizione di una procedura per l'individuazione dei pericoli, valutazione dei rischi rilevanti e gestione delle modifiche comprensiva di schede tecniche allegata di approfondimento;
- Formale individuazione delle modalità e delle tempistiche per la redazione e l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e degli allegati tecnici che integrano il documento;
- L'individuazione e formalizzazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) conseguenti alla valutazione dei rischi nonché la definizione delle attività di miglioramento dei livelli di sicurezza.

7.3 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, ADDESTRAMENTO E INFORMAZIONE IN TEMA DI SALUTE, SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

- Formale redazione di una procedura per la definizione delle attività di rilievo del fabbisogno formativo, programmazione ed erogazione della formazione ed addestramento al personale;
- Erogazione delle attività formative nel rispetto formale dei requisiti normativi circa:
 - la natura giuridica della sicurezza nei luoghi di lavoro e l'individuazione delle figure di garanzia previste dal D.lgs. 81/08 e s.m.i.;
 - la descrizione degli impianti, dei veicoli, delle attrezzature di lavoro, degli agenti chimici, dei processi produttivi e delle attività lavorative a cui sono adibiti i lavoratori;
 - la natura dei pericoli potenzialmente presenti nei luoghi di lavoro e nelle attività lavorative da svolgere;
 - l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
 - i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) forniti;
- Erogazione di formazione nell'ambito delle procedure vigenti comprese dal Sistema di Gestione implementato da IMR, con particolare riferimento al sistema per la gestione della sicurezza ISO 45001;
- Comunicazione formale a tutto il personale aziendale interessato dalle opportune informazioni ed attività di formazione connesse ai rischi individuati;
- Erogazione di opportuna informativa a contrattisti e fornitori che operano nei luoghi di lavoro della Società;
- Formale definizione delle modalità di tenuta ed archiviazione dei registri ed attestati partecipativi dei corsi di formazione erogati al personale.

7.4 ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA

- Formale definizione del piano di sorveglianza sanitaria o protocollo sanitario da parte del Medico Competente;
- Inoltre obbligatorio dei giudizi di idoneità ai Datori di Lavoro;
- Formale definizione delle modalità e delle tempistiche di svolgimento delle visite mediche ai dipendenti;

- La Società si è dotata di una Procedura in cui si descrive l'iter da seguire per la gestione della Sorveglianza Sanitaria in azienda. In particolare, il Medico Competente redige il Protocollo Sanitario, in funzione dei rischi specifici individuati attraverso la valutazione dei rischi dal Datore di Lavoro e dal SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione) aziendale;
- Il Medico Competente si occupa, direttamente o tramite un suo delegato, di svolgere le visite mediche le quali vengono registrate in appositi supporti;
- La verifica del completamento delle attività di sorveglianza sanitaria compete all'ufficio personale con la collaborazione del SPP, che in caso di esito negativo provvede a riprogrammare la visita/esame per chi avesse saltato il proprio turno.

7.5 GESTIONE DELLE EMERGENZE

- Formale redazione del documento di prevenzione di incidenti rilevanti ed il suo aggiornamento periodico;
- L'individuazione di ruoli, responsabilità e modalità di:
 - gestione di tutti gli adempimenti previsti in caso di accadimento di un evento emergenziale o di incidente rilevante;
 - effettuazione di simulazioni periodiche dell'emergenza da parte dei lavoratori IMR;
 - elaborazione e revisione del Rapporto di sicurezza nei termini e nelle modalità stabilite dalla legge e la trasmissione dello stesso alle autorità competenti;
 - trasmissione delle informazioni necessarie alle autorità competenti per la redazione del Piano di Emergenza;

L'azienda ha elaborato un Piano di gestione emergenze al fine di adempiere alle disposizioni del D.Lgs. 81/08 e del D.M. 10/03/98. Come emerge dal DVR, i piani di emergenza per entrambi i siti sono aggiornati a giugno 2016, effettuati in collaborazione con uno studio terzo.

Gli obiettivi di tale piano sono di:

- moderare i pericoli ai singoli;
- prestare soccorso all'individuo leso;
- proteggere i beni aziendali;
- tutelare l'ambiente.

La Società ha adottato anche una Procedura al fine di:

- individuare le possibili situazioni di emergenza;
- rispondere in modo appropriato agli incidenti che possono avere impatti sull'ambiente;
- stabilire piani di comunicazione/informazione per la prevenzione e la gestione delle emergenze.

La suddetta procedura identifica il processo da attuare sia per le emergenze lievi che per quelle gravi. Inoltre, richiama procedimenti in caso di:

- versamenti di sostanze pericolose nel suolo;
- blocco/malfunzionamento impianto di depurazione acque reflue di processo (sito di Albiate);
- blocco/malfunzionamento impianto di depurazione fumi;
- incendio: si faccia riferimento al piano di emergenza aziendale redatto ai sensi del DM 10/03/98.

Per ciascuna emergenza ritenuta applicabile, viene stilata una specifica direttiva di emergenza con le misure da attuare per limitare il danno ambientale. Per garantire l'assimilazione e l'apprendimento dei contenuti delle schede di emergenza da parte di tutti i dipendenti il Responsabile Ambientale predispone interventi formativi e organizza esercitazioni pratiche.

I principi su cui basare la formazione interna sulla gestione delle emergenze possono essere:

- I criteri per riconoscere una situazione di emergenza,
- La suddivisione dei ruoli, competenze specifiche delle squadre di intervento (in quanto un'emergenza interessa tutti, ma non può essere gestita da tutti);
- L'individuazione chiara di poche essenziali regole vincolanti per tutti riguardo a ciò che si deve e non, in questi casi;
- L'indicazione delle funzioni di riferimento a cui rivolgersi e alle cui indicazioni attenersi;
- Gli interventi formativi e le esercitazioni pratiche interne sono registrati nel Registro degli Addestramenti.

7.6 RAPPORTO CON I FORNITORI IN RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ CONNESSE ALLA SALUTE, SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

- Formale redazione di specifica procedura per il processo di valutazione e qualifica dei fornitori;
- Modalità di qualifica delle ditte esterne comprensive:
 - dei risultati della verifica dei requisiti tecnico-professionali dei fornitori, appaltatori e /o subappaltatori prevista ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
 - della rispondenza di quanto eventualmente fornito con le specifiche di acquisto e le migliori tecnologie disponibili in tema di tutela della salute e della sicurezza;
- Definizione delle informazioni minime che devono essere fornite alle imprese esterne sui rischi esistenti nell'ambiente in cui le imprese operano e sulle misure da adottare in relazione alla propria attività che l'impresa esterna deve conoscere e impegnarsi a rispettare;
- Individuazione di ruoli, responsabilità e modalità di elaborazione del documento di valutazione dei rischi che indichi le misure da adottare per eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori (DUVRI) nei casi richiesti da normativa (art. 26, D. Lgs. n. 81/2008);

7.7 GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI ASSET

- Predisposizione del Piano delle Manutenzioni formalizzato sulla base degli standard tecnici di sicurezza di riferimento e dell'analisi di invecchiamento/usura di impianti ed attrezzature;
- formale definizione, delle attività di manutenzione straordinaria avvenute in seguito ad anomalie/malfunzionamenti di impianti ed attrezzature;
- formale individuazione, di ruoli, responsabilità e modalità di gestione per le attività di manutenzione/ispezione di tutti gli asset aziendali per garantire la loro integrità e adeguatezza in termini di sicurezza, con formale supervisione da parte del personale IMR;
- implementazione di applicativo informatico per la trasmissione, registrazione e monitoraggio degli interventi manutentivi;
- formale definizione di flussi informativi periodici di reporting su base settimanale, mensile e annuale delle attività di manutenzione, taratura, monitoraggio e controllo degli impianti ed

- attrezzature;
- formale redazione di una procedura per la gestione delle modifiche concernenti impianti ed attrezzature rilevanti ai fini della tutela dell'ambiente.

7.8 ATTIVITÀ DI CONTROLLO CON RIFERIMENTO ALLA SALUTE, SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

- Formale redazione di una procedura per la definizione delle attività di sorveglianza e misurazione periodica delle caratteristiche e delle prestazioni dei processi di IMR, ivi compresi quelli affidati in outsourcing;
- Formale redazione di una procedura di audit interno per la definizione di:
 - soggetti adibiti a svolgere attività di audit interno;
 - la programmazione e le modalità di esecuzione e registrazione di audit interno;
- l'identificazione dei ruoli e responsabilità in merito alla rilevazione e registrazione interna degli infortuni, degli incidenti e mancati incidenti;
- l'individuazione di ruoli e modalità di comunicazione al datore di lavoro ed al RSPP degli infortuni occorsi.

IMR-Industrialesud S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

**PARTE SPECIALE “P”
Reati Ambientali**

INDICE

1.	FINALITÀ	200
2.	LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALL'ART. 25-UNDECIES, D.LGS. N. 231/2001.....	201
3.	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	202
4.	STANDARD DI CONTROLLO GENERALI	204
5.	AMBITI DI VERIFICA E SISTEMA DEI CONTROLLI SPECIFICI	205

1. FINALITÀ

La Parte Speciale ha la finalità di definire linee, regole e principi di comportamento che tutti i destinatari del Modello 231 dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività "sensibili" svolte in IMR-Industrialesud S.p.A. (di seguito anche "IMR", o "Società"), la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, la Parte Speciale del Modello 231 ha lo scopo di:

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

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

- Modello 231;
- Codice Etico;
- Sistema di Procedure;
- Sistema delle deleghe e dei poteri.

Ogni altro documento che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

2. LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DALL'ART. 25-UNDECIES, D.LGS. N. 231/2001

Le fattispecie richiamate dall'art. 25-*undecies* del Decreto 231, di seguito anche "Reati Ambientali", rilevanti ai fini della presente Parte Speciale, riguardano, in particolare, i reati in materia di:

- Scarico di sostanze o materiali per i quali vige il divieto assoluto di sversamento (Articolo 137, commi 2,3,5,11 e 13 del D. Lgs.152/2006 - T.U. sull'ambiente (D. Lgs.152/2006));
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (Articolo 256, commi 1, 3 (primo e secondo periodo), 5 e 6 (primo periodo) del D. Lgs.152/2006 - T.U. sull'ambiente (D. Lgs.152/2006));
- Violazione delle norme inerenti la bonifica dei siti (Articolo 257, commi 1 e 2 del D. Lgs.152/2006 - T.U. sull'ambiente (D. Lgs.152/2006));
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (Articolo 258, comma 4 (secondo periodo) del D. Lgs.152/2006 - T.U. sull'ambiente (D. Lgs.152/2006));
- Traffico illecito di rifiuti (Articolo 259, comma 1 del D. Lgs.152/2006 - T.U. sull'ambiente (D. Lgs.152/2006));
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (Articolo 452-quaterdecies Codice penale);
- Violazione valori limite di emissioni e contestuale superamento valori limite qualità dell'aria (Articolo 279, comma 5 - T.U. sull'ambiente (D. Lgs.152/2006));
- Violazione delle norme relative alla cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dell'ozono (Articolo 3, comma 6 della L. 549/1993 - L.549/1993);

L'art. 25-*undecies* del Decreto, inoltre, contempla i cosiddetti "ecoreati", introdotti dalla Legge 68 del 22 maggio 2015, che consistono principalmente nei reati di:

- Inquinamento Ambientale (Articolo 452-bis c.p.);
- Disastro Ambientale (Articolo 452-quater c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (Articolo 452-quinquies c.p.);
- Circostanze aggravanti (Articolo 452-octies c.p.).

I Destinatari (come definiti nella Parte Generale) sono chiamati all'osservanza dei principi e delle linee di condotta di seguito indicati, nonché ad adottare, ciascuno in relazione alla funzione in concreto esercitata, comportamenti conformi ad ogni altra norma e/o procedura operativa che regoli in qualsiasi modo le attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto 231.

L'art. 25-*undecies* del Decreto 231 prevede la punibilità della Società con riferimento alla commissione dei reati ambientali, sempre che dalla loro commissione derivi un interesse o un vantaggio per la medesima.

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico degli Organi Sociali e dei dirigenti (in via diretta) e dei lavoratori dipendenti, dei Consulenti e dei Partner commerciali (limitatamente rispettivamente agli obblighi contemplati nella specifica documentazione organizzativa e nelle specifiche clausole contrattuali) di porre in essere comportamenti:

- tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nell'articolo 25-undecies del Decreto 231;
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- imprudenti, negligenti od imperiti nell'esercizio dei propri compiti che possano costituire un pericolo per l'ambiente;
- in violazione dei principi e delle procedure e altre disposizioni di IMR in materia di protezione dell'ambiente.

Al fine di prevenire i comportamenti sopra indicati, la Società ha come obiettivo lo sviluppo e l'attuazione di un efficace sistema per la gestione delle tematiche ambientali, rendendo a tal fine disponibili le necessarie risorse umane ed economiche nella prospettiva di un miglioramento continuo dello stesso. Ciò sulla base dei seguenti elementi:

- analisi degli aspetti e degli impatti ambientali connessi alle attività svolte da IMR, al fine di rilevare le potenziali criticità ambientali e le conseguenti misure di prevenzione, protezione e mitigazione necessarie;
- attività di formazione specifica per far acquisire consapevolezza e competenza al personale che svolge compiti da cui possono determinarsi impatti ambientali;
- individuazione degli indicatori per la valutazione del rispetto della normativa ambientale e delle prestazioni ambientali e definizione delle modalità per il periodico monitoraggio degli stessi;
- effettuazione del monitoraggio del rispetto della normativa ambientale e delle prestazioni ambientali, anche con riferimento ai fornitori incaricati per lo svolgimento di servizi aventi potenziale rilevanza in merito alle tematiche ambientali;
- registrazione e controllo di evidenze volte a documentare l'attuazione e l'efficacia del monitoraggio e le azioni risolutive eventualmente implementate;
- verifica ed analisi continua della gestione delle tematiche ambientali, tramite un coordinamento continuo tra i soggetti deputati al controllo;
- definizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni in materia ambientale.

Conseguentemente, la presente Sezione della Parte Speciale prevede, a carico dei soggetti della Società preposti, ciascuno per le attività di propria competenza, l'impegno ad adottare le misure necessarie alla tutela dell'ambiente, quali:

- dare attuazione ai programmi di protezione dell'ambiente, in conformità a quanto previsto dalle vigenti normative in materia ambientale;
- agire nel rispetto dei poteri e delle responsabilità formalmente attribuite ai fini della protezione dell'ambiente;
- eseguire verifiche interne secondo le modalità e la periodicità definita da IMR;
- segnalare immediatamente le eventuali criticità di cui vengono a conoscenza, adoperandosi

direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre i conseguenti rischi ambientali;

- assicurare la partecipazione ai corsi di formazione sulla politica ambientale e sul presente Modello;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dalle autorità competenti o comunque necessari per la protezione dell'ambiente nell'ambito delle attività svolte da IMR.

Inoltre, i destinatari del Modello dovranno attenersi ai seguenti principi:

- considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica;
- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente: ogni azione che possa avere impatto ambientale deve tendere alla riduzione al minimo dei danni reali o potenziali causabili all'ambiente;
- dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- rispettare le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali ed a limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi.

Per quanto riguarda i fornitori di servizi aventi impatto sulle tematiche ambientali, questi devono:

- garantire la propria serietà professionale e la propria idoneità tecnica allo svolgimento del servizio richiesto da IMR;
- operare nel pieno rispetto delle leggi, delle normative di settore applicabili e delle eventuali autorizzazioni ambientali concesse alla Società;
- recepire le informazioni fornite da IMR in merito alle politiche ambientali adottate cooperando con la stessa per il costante miglioramento delle misure di prevenzione e protezione dell'ambiente;
- comunicare tempestivamente a IMR eventuali criticità rilevate nell'esecuzione del servizio richiesto, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre i conseguenti rischi ambientali.

4. STANDARD DI CONTROLLO GENERALI

Gli *standard* generali di controllo, posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo, possono essere sintetizzati come segue:

- **Regolamentazione:** gli standard si fondano sull'esistenza, nello svolgimento delle attività sensibili, di procedure formalizzate, documentazione organizzativa o di modalità operative strutturate e dei relativi controlli.
- **Tracciabilità:** gli standard si fondano sul principio secondo cui: i) ogni operazione relativa all'attività sensibile sia, ove possibile, adeguatamente registrata; ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile sia verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali; iii) in ogni caso, sia disciplinata in dettaglio la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate.
- **Segregazione dei compiti:** gli standard si fondano sulla separazione di funzioni, per cui chi esegue operativamente l'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi controlla o autorizza l'effettuazione di un'operazione relativamente ad un processo sensibile.
- **Procure e poteri autorizzativi:** gli standard si fondano sul principio secondo il quale i poteri autorizzativi e di firma devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.

5. AMBITI DI VERIFICA E SISTEMA DEI CONTROLLI SPECIFICI

Nel corso dell'attività di analisi condotta nell'ambito delle diverse mansioni aziendali, sono stati individuati le seguenti "aree a rischio reato" rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/01:

Processi a Rischio Reato:

- Il sistema organizzativo;
- Individuazione, valutazione e gestione dei rischi per l'ambiente;
- Gestione di anomalie ed incidenti ambientali che possano mettere a rischio l'incolumità pubblica e l'equilibrio dell'ecosistema;
- Gestione e manutenzione degli Asset;
- Gestione dei rifiuti e degli adempimenti connessi alla tracciabilità;
- Gestione delle attività e adempimenti connessi alla bonifica;
- Gestione delle emissioni in atmosfera;
- Gestione degli scarichi idrici industriali;
- Gestione delle sostanze pericolose per l'ambiente.

Di seguito, per ciascun "processo sensibile", si riporta una breve descrizione dei rispettivi principali controlli posti in essere a mitigazione dei fattori di rischio.

5.1. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il Sistema organizzativo aziendale prevede con riferimento alla identificazione, valutazione, gestione e mitigazione dei rischi e degli aspetti ambientali:

- Formale definizione e adozione di una Politica ambientale contenente gli indirizzi ed i principi di riferimento generali in tema di ambiente, salute e sicurezza sul lavoro, che sia formalmente approvata dalla direzione aziendale, sia adeguatamente diffusa ai dipendenti e alle parti interessate e sia periodicamente riesaminata.
 - Formale definizione di piani e programmi di attuazione per gli obiettivi prefissati che:
 - individuino le risorse coinvolte (umane e finanziarie) e le scadenze;
 - siano comunicati al personale interessato.
 - Relativamente al sistema di gestione, formale definizione di:
 - ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione relativa al sistema di gestione della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica (es. Manuale, Procedure, Istruzioni di lavoro) in coerenza con la Politica e le linee guida aziendali;
 - modalità di gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (es: modalità di archiviazione/protocollazione a garanzia di un adeguato livello di tracciabilità /verificabilità).
 - Regolamentazione del processo di formazione, in particolare mediante la formale definizione di:
 - ruoli, responsabilità e criteri di definizione ed approvazione dei fabbisogni formativi (es. all'assunzione, trasferimento o cambio mansione, utilizzo di nuove attrezzature, etc.) e dei relativi programmi periodici;
 - modalità di erogazione della formazione;

- attività di test rispetto alla verifica dell'apprendimento.
- Regolamentazione del processo di comunicazione e diffusione delle informazioni, tramite la formale definizione di:
 - informazione periodica nei confronti dei lavoratori;
 - riunioni periodiche di tutte le figure competenti per la verifica della situazione nella gestione delle tematiche ambientali e di un'adeguata diffusione delle risultanze di tali riunioni all'interno dell'organizzazione.
- Relativamente alle attività di audit e verifica periodica dell'efficienza e dell'efficacia del sistema di gestione, formale definizione:
 - di un programma di audit periodico;
 - delle competenze del personale coinvolto e del rispetto del principio di indipendenza dell'auditor;
 - delle modalità di registrazione degli audit;
 - delle modalità di individuazione ed implementazione delle azioni correttive rilevate e delle conseguenti modalità di verifica rispetto alla loro efficacia;
 - delle modalità di comunicazione degli esiti degli audit ai vertici datoriali.
- Relativamente alla gestione di infortuni e incidenti, formale definizione di:
 - ruoli, responsabilità e modalità di rilevazione e registrazione degli infortuni, degli incidenti e dei mancati incidenti, anche ambientali;
 - ruoli, responsabilità e modalità di investigazione interna al fine di rilevare le cause di infortuni ed incidenti e di definire opportune azioni correttive;
 - modalità di comunicazione da parte dei responsabili operativi al Datore di Lavoro.
- Relativamente alle attività di reporting da parte della Direzione aziendale in relazione all'efficacia e all'efficienza del sistema di gestione della salute, della sicurezza e dell'ambiente, formale definizione:
 - delle analisi rispetto alle risultanze del reporting ottenuto;
 - delle analisi dello stato di avanzamento di eventuali azioni di miglioramento;
 - delle analisi rispetto agli esiti degli audit;
 - dell'individuazione degli obiettivi di miglioramento per il periodo successivo e la necessità di eventuali modifiche ad elementi del sistema di gestione.
- Formale identificazione della figura datoriale (Datore di Lavoro) che tenga conto della struttura organizzativa della Società e del settore di attività.
- Relativamente ai soggetti delegati dal Datore di Lavoro:
 - formale designazione ed accettazione dell'incarico;
 - in considerazione dell'ambito di attività, formale identificazione di requisiti specifici che devono caratterizzare tali figure.

Il sistema di deleghe garantisce inoltre, in capo ai soggetti delegati, la sussistenza di:

- poteri decisionali con le deleghe assegnate;
- un potere di spesa, adeguato all'efficace adempimento delle funzioni delegate;
- un obbligo di rendicontazione, sui poteri delegati e nei confronti dei soggetti deleganti.
- Relativamente alla gestione e al mantenimento in efficienza delle misure di prevenzione e protezione atte alla salvaguardia dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori, anche in relazione alle attività ricadenti nel campo di applicazione del Titolo IV del D. Lgs. 81/08 (cantieri temporanei e mobili), formale definizione di verifiche periodiche delle misure di prevenzione e protezione e della relativa necessità di aggiornamento.
 - ruoli, responsabilità e modalità per la verifica dei requisiti ambientali;

- Relativamente alle prescrizioni legali, formale definizione di:
 - a) ruoli e responsabilità in merito all'aggiornamento delle informazioni riguardo alla legislazione rilevante e alle altre prescrizioni applicabili in tema di ambiente, salute, sicurezza e igiene sul lavoro;
 - b) criteri e modalità da adottarsi per la comunicazione degli aggiornamenti alle aree aziendali interessate.
- Relativamente all'attività di ottenimento, modifica e rinnovo delle autorizzazioni ambientali, formale definizione di ruoli, responsabilità e modalità nell'ambito:
 - del monitoraggio delle scadenze e identificazione della necessità di richiesta / modifica di una autorizzazione;
 - del monitoraggio delle tempistiche di conseguimento dell'autorizzazione;
 - della predisposizione della documentazione necessaria prevista dall'iter autorizzativo.
- Relativamente ad operazioni di acquisizione e/o cessione di asset, definizione formale di ruoli, responsabilità e modalità di identificazione e valutazione delle criticità relative alla salute, alla sicurezza, all'ambiente e all'incolumità pubblica, anche potenziali.

Con riferimento alla Gestione delle attività di caratterizzazione, classificazione e deposito temporaneo dei rifiuti e gestione delle attività di trasporto in conto proprio e smaltimento/recupero:

- Formale definizione di criteri di identificazione e separazione dei rifiuti, in tutte le fasi della loro gestione, al fine di impedire la miscelazione di rifiuti pericolosi aventi differenti caratteristiche di pericolosità, o dei rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi, sostanze e/o altri materiali.
- Formale definizione di ruoli, responsabilità e modalità per l'esecuzione delle attività di identificazione, caratterizzazione, classificazione e registrazione dei rifiuti.
- Formale definizione di ruoli, responsabilità e modalità per:
 - l'identificazione delle aree destinate al deposito temporaneo di rifiuti;
 - il deposito temporaneo dei rifiuti per categorie omogenee e l'identificazione delle tipologie di rifiuti ammessi all'area adibita a deposito;
 - l'avvio delle operazioni di recupero o smaltimento dei rifiuti prodotti, in linea con la periodicità dettata dai limiti temporali o quantitativi previsti dalla normativa vigente;
 - lo svolgimento di un'attività di monitoraggio e vigilanza nelle aree aziendali e/o in gestione in cui vengono depositati i rifiuti.
- Formale definizione di ruoli, responsabilità, modalità per:
 - la predisposizione dei documenti di trasporto con specifica della tipologia di spedizione;
 - il monitoraggio del ritorno, entro i termini previsti dalla legge, della quarta copia del Formulario di Identificazione del Rifiuto.

Con riferimento alla Gestione delle emergenze e delle crisi aventi potenziali impatti sull'ambiente, sulla salute e sicurezza dei lavoratori e sull'incolumità pubblica:

- Formale previsione di:
 - identificazione degli scenari di emergenza e della conseguente modalità di gestione con l'intervento degli addetti alle emergenze;
 - definizione della tempistica per lo svolgimento delle prove periodiche di emergenza;
 - comunicazione al Datore di Lavoro e agli Enti dell'emergenza occorsa;
 - investigazione sulle cause dell'emergenza e la definizione di opportune azioni correttive da implementare;

Con riferimento alla Gestione dei fornitori per aspetti relativi agli aspetti di salute, sicurezza e ambiente:

- Formale definizione di ruoli, responsabilità e modalità di valutazione dei fornitori rispetto a criteri HS&E.
- Previsione nei contratti di somministrazione dei lavoratori, di appalto e di subappalto di clausole contrattuali standard riguardanti il rispetto delle normative di salute, sicurezza e ambiente, nonché i costi della sicurezza.
- Formale identificazione di ruoli, responsabilità e modalità di monitoraggio sul rispetto delle normative di salute, sicurezza e ambiente da parte dei fornitori, nonché sulle attività da questi effettuate nei confronti dei sub-appaltatori in merito al rispetto delle suddette normative.

5.2. INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI PER L'AMBIENTE

La Società ha adottato una procedura gestionale che individua gli aspetti ambientali correlati alle attività, ai prodotti e ai servizi aziendali e a quelli sui quali può esercitare un'influenza.

In particolare, sono presi in considerazione tutti gli aspetti ambientali, diretti ed indiretti relativi a ciascuna attività individuata nelle diverse condizioni prevedibili, normali, anormali e di emergenza. Tali aspetti sono formalizzati dal Responsabile Ambiente e Sicurezza (RAS) che provvede ad effettuare la valutazione degli aspetti ambientali.

Dopo aver identificato gli aspetti ambientali, il RAS procede alla loro valutazione secondo criteri di significatività, suddivisi come di seguito descritto in:

- Criteri Parametrici (P): per ogni criterio parametrico (criterio on/off) deve essere valutata la sua applicabilità a ciascun aspetto ambientale assegnando un valore di 0 (criterio non è applicabile all'aspetto) o 1 (criterio applicabile);
- Criteri Numerici (N): per ogni criterio numerico si esprime un punteggio in funzione di considerazioni di maggior dettaglio.

A seconda dei criteri utilizzati si calcola la Significatività dell'Aspetto in base alla quale vengono definiti i livelli di intervento in relazione al punteggio ottenuto.

Per pianificare al meglio il proprio sistema di gestione ambientale ed i propri obiettivi di miglioramento, l'azienda prende in considerazione rischi e opportunità, di seguito suddivisi in:

- *Rischio Asset integrity*: è il rischio correlato alla prevenzione di incidenti gravi, processi costruttivi e procedure operative inefficaci.
- *Rischio Business continuity*: tale rischio implica che l'organizzazione non sia più in grado di mantenere la fornitura di prodotti e l'erogazione di servizi a livelli accettabili a seguito di un episodio di crisi (a monte o a valle).
- *Rischio Legal liability*: è il rischio derivante dall'eventualità che si manifesti l'obbligo di risarcire un soggetto per coinvolgimento in illeciti ambientali e/o per danni provocati da un comportamento negligente o colposo lungo la supply chain.

- *Rischio Reputation*: è tradizionalmente considerato come una perdita di fiducia (verso il futuro, in relazione ad un prodotto, un servizio, una consulenza, una marca, una persona o un'organizzazione, etc.). Tale perdita generata a seguito di una scelta negativa o di un errore operativo.

5.3. GESTIONE DI ANOMALIE ED INCIDENTI AMBIENTALI CHE POSSANO METTERE A RISCHIO L'INCOLUMITÀ PUBBLICA E L'EQUILIBRIO DELL'ECOSISTEMA

La Società ha adottato una distinta procedura al fine di:

- ✓ individuare le possibili situazioni di emergenza e rispondere in modo appropriato agli incidenti che possono avere impatti sull'ambiente;
- ✓ stabilire piani di comunicazione/informazione per la prevenzione e la gestione delle emergenze.

La procedura identifica le azioni da attuare sia per le emergenze lievi che per quelle gravi.

Inoltre, riporta procedure in caso di:

- blocco/malfunzionamento dell'impianto di depurazione di acque reflue di processo (sito di Albiate);
- blocco/malfunzionamento impianto di depurazione fumi;
- incendio: si faccia riferimento al piano di emergenza aziendale redatto ai sensi del DM 10/03/98.

Per ciascuna emergenza viene stilata una specifica istruzione di emergenza con le misure da attuare per limitare il danno ambientale.

Per garantire l'assimilazione e l'apprendimento dei contenuti delle schede di emergenza da parte di tutti i dipendenti, il Responsabile Ambientale predispone interventi formativi e organizza esercitazioni pratiche.

I principi su cui basare la formazione interna sulla gestione delle emergenze sono:

- i criteri per riconoscere una situazione di emergenza;
- la suddivisione dei ruoli, competenze specifiche delle squadre di intervento (in quanto un'emergenza interessa tutti, ma non può essere gestita da tutti);
- l'individuazione chiara di poche semplici regole vincolanti per tutti riguardo a ciò che si è tenuti a fare e non, in codesti casi;
- l'indicazione delle funzioni di riferimento a cui rivolgersi e alle cui indicazioni attenersi;

Gli interventi formativi e le esercitazioni pratiche interne sono registrati nel Registro degli Addestramenti.

5.4. GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI ASSET

La Società ha adottato una specifica procedura per la pianificazione, l'esecuzione e la registrazione della manutenzione preventiva su macchine, attrezzature ed impianti (di seguito definite "attrezzature") e per la sola registrazione degli interventi di manutenzione straordinaria e predittiva al fine di:

- assicurare la qualità del prodotto, garantendo mezzi di produzione in perfetta efficacia ed efficienza, riducendo le fermate dovute a guasti;
- incrementare la durata delle attrezzature;
- mantenere sicurezza delle attrezzature;
- riconoscimento immediato di guasti (innanzi che si verifichino danneggiamenti gravi);
- prevenire impatti ambientali.

Viene individuata un'adeguata funzione che è responsabile per:

- la catalogazione ed identificazione delle attrezzature;
- definizione delle manutenzioni da eseguire e delle relative frequenze (pianificazione);
- gestione della documentazione relativa alle attività di manutenzione.

Tale sezione assegna ad ogni attrezzatura un codice e provvede alla marcatura del codice sull'attrezzatura stessa inserendola a sistema e redige una "scheda di manutenzione periodica" ed inserisce la stessa nello schedario dedicato ad ogni centro di costo.

Tale scheda riporta:

- i dati anagrafici dell'attrezzatura;
- la descrizione degli interventi di manutenzione preventiva da eseguire;
- una lettera di riferimento (A, B, C ecc.) per ciascun intervento pianificato;
- gli spazi per le firme dei manutentori, attestanti l'esecuzione degli interventi pianificati.

La funzione adibita redige annualmente, mantenendo in regolare aggiornamento il piano di manutenzione preventiva delle attrezzature che include:

- l'elenco delle attrezzature da sottoporre a manutenzione preventiva;
- la pianificazione degli interventi da eseguire su ciascuna attrezzatura.

I manutentori interni:

- eseguono gli interventi indicati nel piano di manutenzione e nelle schede di manutenzione periodica;
- attestano l'esecuzione degli interventi previsti mediante firma sulla scheda di manutenzione periodica.

Gli interventi di manutenzione straordinaria e predittiva sono eseguiti e registrati a cura del Responsabile Manutenzione.

5.5. GESTIONE DEI RIFIUTI E DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA TRACCIABILITÀ

La Società ha adottato una propria procedura che descrive le modalità applicate per controllare e gestire correttamente gli impatti ambientali e gli aspetti di salute e sicurezza relativi ai rifiuti derivanti dalle proprie attività.

Il rifiuto deve essere accompagnato dalla seguente documentazione:

- Formulario di trasporto;
- Codice CER attribuito dal produttore.

La registrazione del rifiuto sul Registro di Carico-Scarico va effettuata entro 10 giorni dalla produzione o dallo scarico del rifiuto. Al fine di garantire il rispetto di tempistica un addetto all'area esterna effettua un sopralluogo bimestrale dell'area e registra su uno specifico modulo.

L'elenco dei rifiuti presenti nel sito, il loro codice "Catalogo europeo dei Rifiuti" (CER), e i riferimenti utili per le fasi successive di trasporto e smaltimento è disponibile a tutte le figure aziendali che a vario titolo si occupano di gestione rifiuti.

È fatto divieto di miscelare i rifiuti pericolosi tra loro con rifiuti non pericolosi, a meno che questo non ne renda più sicuro il recupero ed il successivo smaltimento. I rifiuti devono essere mantenuti differenziati e, al termine dell'attività lavorativa o all'occorrenza, i contenitori dei rifiuti dovranno essere svuotati nei contenitori posti nei luoghi stabiliti per il deposito temporaneo. È responsabilità dei Capi Reparto sorvegliare affinché le regole di gestione dei rifiuti siano osservate da tutto il personale, dipendente e non dipendente.

Per quanto riguarda i rifiuti pericolosi e tutti i rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi) sono identificati e classificati dal Responsabile Ambientale. Questi effettua un'analisi di caratterizzazione al fine di definire il codice CER, eventuali classi di pericolo o applicazione del regolamento "Accordo europeo relativo al trasporto internazionale su strada delle merci pericolose" (ADR). Quest'ultimo prevede:

- identificazione della classe, sottoclasse e gruppo di appartenenza ADR;
- sulla base di quanto sopra è possibile determinare la categoria di trasporto e il limite quantitativo di esenzione.

All'interno della procedura, infine, sono stabiliti tutti quelli che sono i ruoli e le responsabilità delle figure coinvolte nel presente processo.

Altresì la Società ha adottato un'apposita procedura che descrive le modalità applicate per controllare e gestire correttamente gli impatti ambientali e gli aspetti di salute e sicurezza relativi ai rifiuti derivanti dalle proprie attività.

Questa disciplina anche le aree di deposito temporaneo, riportando gli obblighi che la Società è tenuta ad osservare in merito.

Il deposito temporaneo non è soggetto ad autorizzazione se sussistono le seguenti condizioni:

- i rifiuti pericolosi e non pericolosi devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno trimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito. Ovvero, in alternativa, quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunge i 30 metri cubi di cui 10 metri cubi di rifiuti pericolosi;
- il termine di durata del deposito è di un anno se il quantitativo di rifiuti in deposito non supera i limiti sopra citati.

Il deposito temporaneo dei rifiuti, così come pure delle materie prime pericolose, deve essere eseguito osservando le seguenti regole:

- i rifiuti liquidi dovranno essere mantenuti in idonei contenitori dotati di chiusura e posti su vasche di contenimento;
- il volume delle vasche di contenimento dovrà essere calcolato pari al volume totale del materiale stoccato nel caso in cui il materiale stesso sia contenuto in un unico contenitore, altrimenti dovrà essere pari ad un terzo del volume stoccato, se contenuto in più contenitori;
- i contenitori dovranno essere posizionati in maniera da garantirne la stabilità;
- i rifiuti pericolosi dovranno essere depositati al coperto o in contenitori chiusi, in modo da evitare dilavamenti a causa della pioggia.

I rifiuti devono essere mantenuti differenziati e, al termine dell'attività lavorativa o all'occorrenza, i contenitori dei rifiuti dovranno essere svuotati nei raccoglitori posti nei luoghi stabiliti per il deposito temporaneo.

La verifica della corretta tenuta del deposito temporaneo di rifiuti e delle condizioni di pulizia delle aree esterne viene eseguita periodicamente (una volta ogni due mesi) utilizzando una Check List.

Inoltre, la Società ha stipulato una Procedura ad hoc nella quale definisce le responsabilità e le modalità operative per la corretta gestione delle seguenti attività:

- scelta e valutazione iniziale dei fornitori;
- valutazione periodica delle prestazioni dei fornitori.

All'interno della procedura, sono definiti i fornitori qualificati critici per la gestione ambientale, tra i quali i trasportatori e gli smaltitori dei rifiuti.

I fornitori di servizi ambientali (trasporto e smaltimento di rifiuti) sono qualificati secondo i seguenti criteri:

- possesso di autorizzazione per l'attività di gestione rifiuti (smaltimento/recupero/deposito temporaneo) rilasciata dagli Enti competenti (Regione, Provincia);
- attuazione di un sistema di gestione ambientale, preferibilmente certificato.

Il primo requisito è obbligatorio all'opposto il secondo costituisce titolo preferenziale.

Infine, la Società ha adottato un'ulteriore apposita Procedura. Codesta disciplina le modalità e le responsabilità per quanto concerne il trasporto dei rifiuti, in particolare:

- l'addetto alla gestione amministrativa dei rifiuti deve compilare in ogni sua parte, datare e firmare un formulario di identificazione redatto in quattro esemplari, farlo controfirmare dal trasportatore ed effettuare la relativa registrazione sul registro di carico-scarico;
- le tre copie sono acquisite una dal destinatario, due dal trasportatore che provvede a trasmettere al detentore la quarta copia, controfirmata e datata in arrivo dal destinatario;
- la quarta copia attesta l'avvenuto smaltimento e viene archiviata dall'addetto alla guardiola/reception nel raccoglitore insieme alla prima copia e trascrive il peso effettivo sul registro di carico-scarico di cui fa parte integrante, avendo cura di verificare il peso effettivo del rifiuto smaltito.

L'addetto alla gestione amministrativa dei rifiuti effettua i seguenti controlli:

- verifica che la targa del mezzo sia tra quelle autorizzate, riportate quindi nel piano di gestione rifiuti;
- in caso di rifiuto ricadente nel regime ADR, verifica la disponibilità della relativa patente ADR dell'autista e l'abilitazione del mezzo al medesimo regime di ADR;

Per quanto riguarda lo smaltimento, il Responsabile Ambiente e Sicurezza si avvale di fornitori qualificati cui affidare trasporto/stoccaggio/recupero/riciclaggio/smaltimento del rifiuto.

Nella qualifica si dovrà tener conto:

- delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività;
- dell'iscrizione all'" Albo Gestori";
- della comunicazione di inizio attività (indirizzata alla sezione regionale dell'Albo Gestori per chi effettua raccolta o trasporto di residui, alla Provincia per chi attua le fasi di gestione diverse da raccolta e trasporto) qualora il fornitore svolga attività di trasporto, stoccaggio o recupero rifiuti non pericolosi rientranti nelle categorie soggette a procedura semplificata.

5.6. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ E ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA BONIFICA

La Società ha predisposto una specifica procedura nella quale è individuato il versamento di sostanze pericolose nel suolo come possibile situazione di emergenza. Per ciascuna emergenza ritenuta applicabile, viene stilata una specifica istruzione di emergenza con le misure da attuare per limitare il danno ambientale.

5.7. GESTIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA E SOSTANZE LESIVE DELL'OZONO

La Società adotta una procedura per la gestione ed il monitoraggio degli aspetti ambientali connessi alle emissioni in atmosfera, comprese quelle lesive dell'ozono.

Tutti i punti di emissione in atmosfera sono riportati in una planimetria che viene mantenuta aggiornata a cura del RAS. Le emissioni derivanti dai cicli produttivi (escluse quelle da impianti termici) sono soggette ad autorizzazione preventiva ed ogni modifica alle emissioni generate all'interno degli stabilimenti viene comunicata all'autorità competente.

Il Responsabile di Produzione/l'Operation Management comunica al RAS le modifiche al processo produttivo che comportano emissioni in atmosfera. Questi provvede ad inoltrare all'Ente competente la richiesta di autorizzazione all'emissione predisponendo l'apposita documentazione (Domanda e Relazione Tecnica).

All'arrivo dell'autorizzazione, il RAS, in concomitanza alle funzioni competenti, provvede ad analizzare il documento autorizzativo per pianificare l'attuazione delle eventuali prescrizioni in esso contenute, comprese:

- Le analisi degli inquinanti emessi e loro concentrazione o flusso di massa mediante rilevazioni strumentali;
- La predisposizione di piani di manutenzione e di controllo delle apparecchiature;
- La comunicazione di messa in esercizio e a regime degli impianti.

Annualmente il Responsabile Ambientale verifica il rispetto dei limiti di emissione in atmosfera predisponendo una campagna di misura. Le misurazioni vengono affidate a laboratori qualificati ed archiviate.

5.8. GESTIONE DEGLI SCARICHI IDRICI INDUSTRIALI

La Società ha adottato una procedura che descrive le modalità di gestione degli scarichi idrici relativamente al sito di Albiate.

Presso la località di Albiate sono attivi 2 punti di scarico idrico entrambi confluenti in pubblica fognatura, di cui uno industriale e l'altro civile.

Lo scarico industriale è legittimato con un Autorizzazione Unica Ambientale della durata di 15 anni, per la quale deve essere presentata domanda di rinnovo un anno prima della scadenza.

La gestione dell'autorizzazione e dei controlli connessi è in capo all'Ufficio Ambiente Sicurezza, così pure l'archiviazione delle relative RegISTRAZIONI.

I limiti da rispettare sono quelli della legislazione vigente (Testo Unico Ambientale) e dell'Ente gestore, presso il cui impianto confluiscono gli scarichi. L'autorizzazione non richiede analisi chimico-fisiche di controllo né fissa delle periodicità. Per questo la Società ha ritenuto di pianificare verifiche periodiche della conformità dello scarico industriale rispetto ai limiti di legge facendo effettuare un'analisi dei principali e più significativi parametri con frequenza annuale presso un laboratorio qualificato. Al ricevimento del referto di laboratorio viene verificata la conformità ai limiti di legge, ed in particolare:

- nel caso di valori molto inferiori ai limiti (< 50% del limite) il referto di analisi viene semplicemente archiviato;
- in caso di valori inferiori ma prossimi al limite (> 50% del limite) viene aperta una segnalazione nel registro anomalie, e vengono analizzate le cause con gli enti competenti (principalmente produzione e manutenzione);
- in caso di superamento del limite, si apre una non conformità e si interrompe il funzionamento dell'impianto, e si analizzano le cause dell'anomalia, coinvolgendo gli enti competenti coinvolti.

Per quanto concerne l'impianto di depurazione, periodicamente vengono effettuati e registrati i controlli sui parametri ritenuti critici per l'impianto, principalmente il pH, in accordo con libretto d'uso e manutenzione. La scheda di manutenzione riporta i valori di riferimento che i parametri devono assumere nelle varie fasi del processo e qualora i valori rilevati differissero dai riferimenti l'addetto alla manutenzione fa una segnalazione al proprio responsabile, per le azioni di competenza.

5.9. GESTIONE DELLE SOSTANZE PERICOLOSE PER L'AMBIENTE

La Società ha adottato una specifica procedura nella quale si disciplina l'utilizzo delle sostanze chimiche nei luoghi di lavoro nonché l'obbligo del personale di seguire le indicazioni riportate nelle schede di sicurezza.

Tutte le sostanze utilizzate in azienda sono riportate in apposito elenco mantenuto aggiornato a cura del Responsabile Ambiente e Sicurezza, contenente le seguenti informazioni:

- luogo di impiego (area/mansione);
- nome commerciale (produttore/fornitore);
- identificazione ed utilizzo del preparato (tipologia sostanza ed utilizzo);
- etichettatura ed indicazioni di pericolo (frasi di rischio);
- conformità scheda di sicurezza;
- valutazione del rischio;
- note.

Le schede di sicurezza sono archiviate su server, e sono accessibili in lettura a tutti. Ai fornitori è richiesto negli ordini di inviare eventuali aggiornamenti delle schede di sicurezza.

Si eseguono annualmente un controllo della data di emissione delle schede per valutarne il grado di aggiornamento. Se la scheda risulta essere emessa da più di 3 anni, richiede direttamente al fornitore la scheda nella revisione corrente.

Il personale deve essere informato dell'ubicazione delle schede in modo da poter accedere facilmente alle stesse, in caso di necessità.

Inoltre, è prevista la formazione al personale sui contenuti delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati.

Per quanto riguarda l'utilizzo, si prevede che tutti coloro che devono maneggiare sostanze chimiche sono tenuti ad essere adeguatamente formati in merito ai rischi da esposizione ad agenti chimici, all'utilizzo di idonei dispositivi di protezione individuale, alle procedure di lavoro e alle modalità di stoccaggio e smaltimento. I lavoratori hanno accesso a tutte le schede di sicurezza.

Per quanto riguarda lo stoccaggio, è previsto che gli oli siano stoccati in apposita area delimitata da bacino di contenimento, in modo da evitare possibili versamenti sul suolo.

Le quantità di agenti presenti sul luogo di lavoro devono essere proporzionate in funzione delle necessità della lavorazione, in modo da evitare la presenza di quantitativi eccessivi di prodotto nell'ambiente di lavoro.

Se la scheda di sicurezza di una sostanza riporta dei valori limite di esposizione giornaliera, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) si accerta che i lavoratori non siano esposti a valori che eccedono tale limite.

In caso di sversamento accidentale di un prodotto viene attivata la relativa procedura di emergenza.