



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
N. 231 DELL'08/06/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE**

INDICE

Sezione prima

1. Introduzione e riferimenti normativi (pag. 5)
2. I reati presupposto e responsabilità dell'ente (pag. 7)
3. Le sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001 (pag. 15)
4. L'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo quale condizione di esclusione della responsabilità amministrativa da reato (pag. 17)

Sezione seconda

5. L'individuazione delle attività aziendali sensibili e delle aree a potenziale "rischio commissione reato-presupposto"; le concrete ipotesi delittuose e condotte potenziali; i controlli e relativi protocolli (pag. 23)
 - reati contro la pubblica amministrazione (pag. 25)
 - reati societari (pag. 29)
 - reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (pag. 32)
 - reati di omicidio e lesioni colpose (pag. 35)
 - reati contro l'industria e il commercio (pag. 49)
 - delitti informatici e trattamento illecito dei dati (pag. 52)
 - corruzione fra privati (pag. 57)
 - reati ambientali (pag. 60)
 - reati per impiego cittadini esteri (pag. 62)

Sezione terza

6. L'approntamento e la gestione di risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (pag. 64)
7. L'attuazione del modello, la diffusione ed informazione, la formazione (pag. 65)
8. Il sistema dei controlli (pag. 66)
9. L'Organismo di Vigilanza (pag. 67)

Sezione quarta

10. Il sistema disciplinare e sanzionatorio (pag. 75)

SEZIONE PRIMA

1) INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Lo Stato italiano in data 08/06/2001 - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29/09/2000 n. 300 - ha emanato il Decreto Legislativo n. 231 intitolato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", con cui è stata adeguata la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- Convenzione di Bruxelles del 26/07/1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- Convenzione di Bruxelles del 26/05/1997 sulla lotta alla corruzione;
- Convenzione OCSE del 17/12/1997 sulla lotta alla corruzione.

Tale Decreto, in seguito modificato ed integrato da vari ulteriori provvedimenti legislativi, ha introdotto a carico degli enti (nello specifico: gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica - collettivamente indicati come "enti" - escluso lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) un regime di responsabilità amministrativa (dal punto di vista pratico assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale) in ipotesi di commissione di alcune specifiche fattispecie di reati (c.d. "reati-presupposto") perpetrati da alcuni soggetti specificatamente individuati e cioè:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o di

direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali o in posizione apicale);

- soggetti sottoposti alla direzione e/o vigilanza di uno dei soggetti apicali (c.d. soggetti in posizione subordinata);

(si veda al riguardo il comma 1 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001).

La responsabilità amministrativa dell'ente è diversa ed autonoma da quella della persona fisica, autore materiale del reato.

Altro presupposto affinché possa sussistere la responsabilità amministrativa dell'ente è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso; infatti l'art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001 recita testualmente che *“l'ente non risponde se le persone indicate al comma 1 hanno operato nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”*.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una possibile responsabilità dell'ente, ma solo quelli espressamente indicati dalla legge come rientranti nella disciplina del D. Lgs. n. 231/2001 e cioè quelli normalmente definiti “reati-presupposto”. Detti reati sono analiticamente elencati al numero 2 della Sezione Prima del presente modello organizzativo, cui andranno poi ad aggiungersi quelli ai quali in futuro il legislatore di volta in volta, con apposita previsione, farà discendere la responsabilità amministrativa dell'ente.

Va infine detto che la responsabilità dell'ente, una volta accertata giudizialmente, determina l'applicazione di sanzioni, nonché di misure cautelari, così come specificatamente riportate al numero 3 della Sezione Prima del presente modello.

2) I REATI-PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITA' DELL'ENTE

Quanto ai reati da considerare quali possibili “presupposti” della responsabilità amministrativa dell’ente, la prima tipologia da prendere in esame è quella dei reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, che vengono dettagliati agli artt. 24 e 25 del Decreto n. 231/2001, ossia:

- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (316 *ter* c.p.);
- truffa in danno dello Stato o d’altro ente pubblico (art. 640, II comma n. 1 c.p.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.);
- frode informatica se commessa in danno dello Stato o altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.);
- corruzione per l’esercizio della funzione (artt. 318 - 321 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (artt. 319 - 321 c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (artt. 319 *ter* - 321 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- corruzione di persone incaricate di pubblico servizio (artt. 320 - 321 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316 *bis* c.p.);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati Esteri (art. 322 *bis* c.p.).

La Legge n. 48 del 18 marzo 2008 (in vigore dal 5 aprile 2008), con cui è stata ratificata e si è data esecuzione alla Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica, ha introdotto l’articolo 24 *bis*, “Delitti informatici e

trattamento illecito di dati”, che ha esteso la responsabilità degli enti ai casi di commissione dei delitti di:

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

La Legge 15 luglio 2009 n. 94 ha introdotto, con l’art. 24 *ter*, la responsabilità degli enti riguardo a delitti di criminalità organizzata in relazione alla commissione dei seguenti delitti:

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);

- associazione diretta a commettere taluno dei delitti di: riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù; tratta di persone; acquisto e alienazione di schiavi; promozione, direzione, organizzazione, finanziamento o materiale partecipazione all'immigrazione clandestina (art. 416, sesto comma, c.p.);
- associazioni di tipo mafioso, anche straniere (art. 416 *bis* c.p.);
- scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- delitti commessi avvalendosi della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, ovvero dei delitti commessi al fine di agevolare l'attività delle associazioni di tipo mafioso, nonché ai delitti di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, o più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.).

L'art. 25 *bis* del Decreto - introdotto dall'art. 6 della Legge n. 409 del 23 settembre 2001 - richiama:

- i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori da bollo (artt. 453, 454, 455, 457, 459, 460, 461 e 464 c.p.).

La Legge 23 luglio 2009 n. 99 ha inserito l'art. 25 *bis*¹, che prevede a carico degli enti sanzioni in relazione alla commissione di delitti contro l'industria ed il commercio. Si tratta dei delitti di:

- turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.);
- frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.);
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.).

Un'ulteriore tipologia di reati cui è ricollegata la responsabilità amministrativa dell'ente è costituita dai reati societari, categoria disciplinata dall'art. 25 *ter* del Decreto, disposizione introdotta dal D. Lgs. n. 61 dell'11 aprile 2002, che individua le seguenti fattispecie, così come modificate dalla Legge 28 dicembre 2005 n. 262:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 - 2621 *bis* c.c.);
- false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c., nella nuova formulazione disposta dalla Legge 27 maggio 2015 n. 69);
- falso in prospetto (art. 2623 c.c.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.);
- impedito controllo (art. 2625 c.c.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante

(art. 2628 c.c.);

- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 *bis* c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c., modificato dalla Legge 18 aprile 2005 n. 62);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c., modificato dalla Legge 18 aprile 2005 n. 62 e dalla Legge 28 dicembre 2005 n. 262).

Con la Legge n. 7 del 14 gennaio 2003 è stato introdotto l'art. 25 *quater*, con cui si estende ulteriormente l'ambito di operatività della responsabilità amministrativa da reato a:

- delitti aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

La Legge n. 7 del 9 gennaio 2006 ha, inoltre, introdotto l'art. 25 *quater* 1, che prevede la responsabilità amministrativa da reato dell'Ente nell'ipotesi che sia integrata la seguente fattispecie:

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 *bis* c.p.).

La Legge n. 228 dell'11 agosto 2003 ha introdotto l'art. 25 *quinquies*, a mente del quale l'Ente è responsabile per la commissione di:

- delitti contro la personalità individuale (artt. 600, 600 *bis*, 600 *ter*, 600 *quater*, 600 *quater* n. 1, 600 *quinquies*, 601 e 602 c.p.).

Il Decreto Legislativo n. 39 del 04/03/2014 ha aggiunto all'art. 25 *quinquies* il reato di:

- adescamento di minorenni (art. 609 undecies c.p.).

La Legge n. 62 del 18 aprile 2005, c.d. Legge Comunitaria, e la Legge n. 262 del 28 dicembre 2005, c.d. Legge sul Risparmio, hanno incrementato il novero delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto introducendo l'art. 25 *sexies*, relativo a:

- reati di *market abuse* (artt. 184 e 185 del D. Lgs. n. 58 del 1998).

La Legge n. 146 del 16 marzo 2006, che ha ratificato la Convenzione e i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ha previsto la responsabilità degli enti per alcuni reati aventi carattere transnazionale. La fattispecie criminosa si considera tale quando, nella realizzazione della stessa, sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e sia per essa prevista l'applicazione di una sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione, nonché, quanto alla territorialità: sia commessa in più di uno Stato; sia commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato; sia commessa anche in un solo Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo avvenga in un altro Stato; sia commessa in uno Stato ma in esso sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato. I reati a tale fine rilevanti sono:

- associazione a delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.);
- associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del D.P.R. n. 43/1973);
- associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o

psicotrope (art. 74 del D.P.R. n. 309/1990);

- riciclaggio (art. 648 *bis* c.p.);
- illecito impiego di capitali (art. 648 *ter* c.p.);
- traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, D. Lgs. 25 luglio 1998 n. 286);
- intralcio alla giustizia, nella forma di non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria e del favoreggiamento personale (art. 377 *bis* e 378 c.p.).

La Legge n. 123/2007 ha comportato l'inserimento dell'art. 25 *septies*, poi sostituito dall'art. 300 D. Lgs. n. 81/2001, che prevede la responsabilità degli enti in relazione a:

- delitto di omicidio colposo (art. 589 c.p.) commesso con violazione dell'art. 55, comma 2, del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro, nonché in tutti gli altri casi di omicidio colposo commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- lesioni colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.) commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

L'art. 25 *octies*, introdotto dal D. Lgs. n. 231/2007, commina agli enti sanzioni in relazione alla commissione dei delitti di:

- ricettazione (art. 648 c.p.);
- riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *bis* - 648 *ter* c.p.).

L'art. 3, comma 5, della Legge 15/12/2014 n. 186 ha aggiunto all'art. 25 *octies* il delitto di:

- autoriciclaggio (art. 648 *ter* c.p.).

L'art. 25 *novies*, introdotto dalla Legge n. 99/2009, punisce gli enti per i delitti in materia di:

- violazione del diritto d'autore (artt. 171, 1° comma, lett. a *bis* e 3° comma; 171 *bis*; 171 *ter*; 171 *septies* e 171 *octies* della Legge 22 aprile 1941 n. 633).

Mentre l'art. 25 *decies*, introdotto dalla L. n. 116/2009 e modificato dal D. Lgs. n. 121/2011, commina sanzioni agli enti in relazione alla commissione del delitto di:

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.).

Successivamente, il D. Lgs. n. 121/2011 ha introdotto l'art. 25 *undecies*, che estende la responsabilità degli enti ad alcune ipotesi di:

- reati ambientali, ricavate sia dal Codice Penale, sia dalla legislazione speciale del Testo Unico Ambientale n. 152/2006.

L'art. 25 *undecies* è stato quindi implementato dalla Legge n. 68/2015 (c.d. legge sugli eco-reati) con l'inserimento degli artt. 452 *bis*, 452 *quater*, 452 *quinquies*, 452 *sexies*, 452 *octies*.

Da ultimo, il D. Lgs. 16 luglio 2012 n. 109 ha aggiunto l'art. 25 *duodecies*, che sanziona la commissione, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, del reato di:

- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, commi 12 e 12 *bis*, D. Lgs. 286/98).

Inoltre, la Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 77) che ha ridisegnato l'insieme dei reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, ha integrato l'art. 25, comma 3, del Decreto con l'inserimento del richiamo al nuovo art. 319 *quater* c.p. (induzione indebita a dare o promettere utilità); infine, sempre

la Legge n. 190/2012 ha aggiunto l'art. 25 *ter*, comma 1, lettera s-bis, che integra il già vasto novero dei reati societari disciplinati dall'art. 25 *ter* del Decreto con il “nuovo” reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.).

3) LE SANZIONI PREVISTE DAL D. LGS. N. 231/2001

Venendo ora all'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto, esso si articola attorno ai seguenti strumenti (art. 9):

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

L'ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per “quote”, in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 285,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11,

mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente coinvolto.

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni dei reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalla/e persona/e fisica/che, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio, sia in via cautelare nel corso del giudizio, quando vi siano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui

si procede.

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19).

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale, a carattere reputazionale, che presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

4) L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE CONDIZIONE DI ESCLUSIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

4.1) OBIETTIVI E FINALITÀ PERSEGUITE DAL MODELLO

Il Decreto Legislativo n. 231/2011 all'art. 6 stabilisce specifiche condizioni di esclusione della responsabilità amministrativa.

Questa, infatti, non sussiste se l'ente prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- gli autori del reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione e Gestione adottato;
- non vi è stata insufficiente o omessa vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

La richiamata norma precisa inoltre che il Modello Organizzativo, qualora

adottato, deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 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 del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il successivo art. 7 del provvedimento legislativo stabilisce inoltre che l'ente è responsabile se la commissione del reato da parte dei c.d. soggetti subordinati (così come individuati dall'art. 5, comma 1, lettera b) è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Detta inosservanza è esclusa se l'ente ha efficacemente adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello deve tuttavia prevedere, tenuto conto della natura e dimensione aziendale e dell'attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento di detta attività nel rispetto della legge, nonché individuare e rimuovere tempestivamente situazioni di potenziali rischi.

La normativa prevede per l'efficacia del Modello una sua verifica periodica e l'introduzione di apposite modifiche in caso di significative violazioni delle prescrizioni e qualora intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività.

Stante ciò, il predetto Modello viene elaborato, adottato ed attuato in

conformità con le richiamate disposizioni ed al fine di escludere la responsabilità amministrativa della ARBO S.p.a. nella malaugurata ipotesi che un qualche reato presupposto venga commesso da uno dei soggetti specificati al precedente punto 1 della precedente Sezione Prima.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Un concetto critico che non può non considerarsi nella costruzione di qualunque Modello organizzativo, gestionale e di controllo è quello di "rischio accettabile".

Pertanto, anche ai fini dell'applicazione delle norme del D. Lgs. n. 231/2001, assume importanza la definizione di una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre al fine di inibire la commissione del reato.

In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, la soglia di accettabilità deve essere tale da consentire la costruzione di un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello organizzativo adottato.

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di:

- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive

aziendali;

- evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

4.2) STRUTTURA DEL MODELLO E SUA ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E MODIFICA

Il presente Modello è strutturato in quattro sezioni:

- la SEZIONE PRIMA, o parte generale, che contiene i riferimenti normativi, l'elencazione dei reati-presupposto, le sanzioni previste, le finalità del Modello ed il processo di adozione dello stesso;
- la SEZIONE SECONDA, o parte speciale, contenente l'individuazione delle ipotesi di reato rilevanti per la società ARBO S.p.a.; le attività sensibili e le aree ed attività a rischio; le ipotesi di reato e condotte potenziali; i controlli e relativi protocolli;
- la SEZIONE TERZA riguardante le risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; le procedure di attuazione del Modello (diffusione, informazione e formazione); il processo dei controlli e l'Organismo di Vigilanza;
- la SEZIONE QUARTA, o del sistema disciplinare e sanzionatorio, per amministratori, sindaci, dirigenti, lavoratori subordinati, agenti, consulenti e collaboratori esterni.

L'adozione del Modello si basa sulle seguenti fasi: predisposizione del Modello con l'ausilio di consulenti esterni che ne curano la redazione; verifica ed approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione della società.

Al medesimo organo compete l'adozione di ogni successivo aggiornamento, integrazione e/o modifica che dovessero rendersi necessari a seguito della evoluzione della normativa di riferimento, ovvero in base alle criticità o esigenze emerse in fase di applicazione o dettate dalla necessità di cambiamento delle regole comportamentali contenute nel Modello.

Il Modello dovrà in ogni caso essere sottoposto a verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza che potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, formulare proposte e suggerire modifiche volte ad adeguare il modello con riferimento alle mutazioni organizzative e di attività dell'azienda ovvero all'introduzione di nuove categorie di reati presupposto.

4.3) RAPPORTO TRA MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO

Come più volte ribadito, il Modello risponde in primis all'esigenza di prevenire per quanto possibile la commissione di alcune tipologie di reato (reati presupposto) attraverso la predisposizione di regole specifiche di comportamento. Comportamenti e quindi azioni che per essere efficaci e rilevanti non possono non ispirarsi a principi generali di ordine etico, quali, ad esempio, correttezza e trasparenza; quasi una sorta di codice deontologico aziendale, meglio definito come Codice Etico.

Un documento che promana dallo stesso Decreto Legislativo n. 231/2001, da considerare quale parte integrante del Modello di Organizzazione e Controllo.

Nel nostro caso il Codice Etico è redatto separatamente al Modello organizzativo, ma fra i due strumenti vi è una correlazione tale da formare un reticolato di norme interne, cui saranno tenuti ad uniformarsi tutti i soggetti comunque destinatari del Modello.

Le prescrizioni contenute nel Modello vanno pertanto ad integrarsi con quelle

del Codice Etico, anch'esso approvato dal Consiglio di Amministrazione della società, e si fondano sui principi di quest'ultimo, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel D. Lgs. n. 231/2001, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari;
- il Modello risponde, invece, alle specifiche esigenze previste dal Decreto ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio della società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

SEZIONE SECONDA

5) L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI SENSIBILI E DELLE AREE A POTENZIALE "RISCHIO COMMISSIONE REATO-PRESUPPOSTO"; LE CONCRETE IPOTESI DELITTUOSE E CONDOTTE POTENZIALI; I CONTROLLI E RELATIVI PROTOCOLLI

La ARBO S.p.a., al fine di curare al massimo l'efficacia del Modello organizzativo, ha ritenuto opportuno concentrare la propria attenzione e relativa analisi non su tutti i reati-presupposto, ma solo su quelle categorie che, all'esito di una approfondita verifica preliminare sulle attività sensibili ed aree a rischio, sono risultate astrattamente configurabili in considerazione sia dell'attività e della struttura aziendale, nonché della soglia di accettabilità del rischio così come richiamato ed individuato al precedente punto 4.

I reati-presupposto individuati come astrattamente configurabili sono:

- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- reati societari;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- delitti contro l'industria ed il commercio;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati.

Altre singole ipotesi di reato individuate fra la vasta categoria dei reati-presupposto come fattispecie astrattamente prevedibili sono:

- corruzione fra privati;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali limitati alla sola gestione dei rifiuti non autorizzati;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La richiamata analisi preliminare eseguita sulle attività sensibili e sulle aree a rischio ha portato ragionevolmente ad escludere la possibilità di commissione dei restanti reati-presupposto come potenziale fattispecie di responsabilità amministrativa in capo ad ARBO.

In relazione alle fattispecie dei reati esclusi troveranno ad ogni modo applicazione, per quanto possibile, le disposizioni e principi del Codice Etico.

Ad ognuno dei reati presupposto sopra elencati è stata dedicata una parte speciale che individua:

- a) gli articoli di legge;
- b) le aree aziendali e le attività sensibili;
- c) le ipotesi di reato, i rapporti e le condotte potenziali;
- d) i principi generali di comportamento.

Le parti speciali si riferiscono ad atti e fatti posti in essere dagli organi societari, dai dipendenti, nonché dai consulenti, coinvolti nelle fattispecie di attività sensibili.

Obiettivo delle parti speciali è garantire che i soggetti di cui sopra mantengano condotte conformi ai principi di riferimento enunciati dal Modello e dal Codice Etico, al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto considerati come astrattamente configurabili.

Nell'espletamento di tutte le operazioni direttamente o indirettamente connesse, i soggetti coinvolti devono in ogni caso adottare e rispettare:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa;
- la normativa applicabile;
- i divieti e/o comportamenti da evitare.

Le indicazioni riportate nella sezione "principi di comportamento" devono essere rispettate dai soggetti come sopra evidenziati, coinvolti nello svolgimento delle attività rientranti nelle c.d Aree di rischio ed in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della società.

La società è dotata di un Organigramma mediante il quale vengono delimitati i ruoli di tutti gli esponenti aziendali, e di un Mansionario con cui vengono identificate le mansioni attribuite ad ogni singolo ruolo.

Si precisa infine che i protocolli e i principi di comportamento che si trovano all'interno del presente Modello sono stati elaborati in corrispondenza e richiamando i principi ed i ruoli già inseriti nel Mansionario e nel manuale delle procedure di Arbo Spa, che sono i documenti interni di gestione già acquisiti dalla società.

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

a. ARTICOLI DI LEGGE

Art. 317 c.p. - Concussione

Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione

Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Art. 319-bis c.p. - Circostanze aggravanti

Art. 319-ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari

Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore

Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione

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

Art. 640 c.p. - Truffa

Art. 640 ter c.p. - Frode informatica

b. AREE AZIENDALI E ATTIVITÀ SENSIBILI

Aree aziendali

- Amministrazione finanza e controllo
- Ufficio commerciale
- Ufficio personale
- CDA

Attività sensibili

- 1) Gestione degli omaggi e delle liberalità
- 2) Selezione del fornitore/appaltatore
- 3) Stipula di convenzioni con la PA
- 4) Rappresentanza della società nei confronti della PA per il rilascio di autorizzazioni, licenze, permessi, certificati
- 5) Attività istruttoria per la richiesta di contributi, sovvenzioni o finanziamenti
- 6) Attività di rendicontazione per i finanziamenti pubblici selezioni e gestione

dei rapporti con i consulenti per incarichi professionali

- 7) Gestione dei rapporti con la PA in caso di verifiche ispettive
- 8) Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali e conciliazioni con l'autorità giudiziaria e l'ufficio provinciale del lavoro
- 9) Gestione dei rapporti con gli organi competenti e funzionari pubblici in caso di verifiche e ispezioni (INPS, INAIL)
- 10) Predisposizione ed invio dichiarazione ad enti pubblici per pagamento imposte e contributi
- 11) Attività istruttoria per la richiesta di contributi, sovvenzioni e finanziamenti
- 12) Valutazione, selezione e assunzione del personale
- 13) Rilascio di nulla osta e pareri tecnici

c. IPOTESI DI REATO, RAPPORTI E CONDOTTE POTENZIALI

In ipotesi di reati di concussione, corruzione e induzione indebita a dare o promettere utilità, la società può essere soggetto attivo che corrompe il funzionario pubblico per ottenerne un beneficio.

Possono rappresentare quindi attività sensibili:

- Accordi commerciali con soggetti pubblici
- Gestione di contenziosi legati al recupero crediti
- Gestione di eventuali contenziosi giudiziali
- Contatti con soggetti pubblici / Organismi di Vigilanza in occasione di verifiche, ispezioni, controlli e nella gestione di adempimenti
- Gestione degli adempimenti in materia di assunzione di personale appartenente a categorie protette o agevolate: adempimenti relativi alla selezione dei candidati, alla cessazione del rapporto di lavoro, all'assolvimento degli oneri previdenziali e assistenziali ed alle relative ispezioni

Ulteriori attività sensibili possono essere:

- Redazione del bilancio e situazioni contabili infrannuali
- Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
- Gestione rapporti con Soci, Società di revisione, Collegio Sindacale
- Contratti di acquisto e vendita con controllate, collegate, partecipate

d. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI

Devono essere chiaramente identificate e formalizzate le modalità di pagamento aziendali e le regole di utilizzo degli strumenti di pagamento (carte di credito, bonifici,...) nei limiti previsti dalle norme vigenti
Nella scelta dei rapporti di consulenza, prima dell'instaurazione di rapporti contrattuali con terzi, devono essere effettuate le opportune valutazioni sulla controparte con riferimento ai seguenti aspetti: · <i>Professionalità</i> , coerentemente alla natura e all'oggetto dell'accordo; · <i>Affidabilità etica</i> , con riferimento all'eventuale esposizione della controparte a reati presupposto di cui alla L. 231
Nella scelta dei collaboratori esterni devono essere rispettati criteri di trasparenza documentabili ed idonei requisiti professionali
Devono essere definite le regole per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali e le attività di controllo su software, programmi, applicazioni informatiche installate su tali dispositivi, al fine di verificare che non vengano scaricate applicazioni potenzialmente utili alla commissione di attività illecite e / o contrarie alle disposizioni aziendali definite (es. manomettere il sistema informatico di terzi, accedere impropriamente al sistema dei pagamenti interno per finanziare la commissione di reati presupposto di cui alla L. 231
Il prezzo degli accordi contrattuali deve essere ispirato a valori di mercato e /o commisurato alla natura e alle caratteristiche dell'operazione e/o prestazione
Tracciabilità degli atti
Attribuzione di poteri e deleghe coerenti con le responsabilità attribuite
Controllo delle fatture passive e relativi pagamenti
Comunicazione periodica al vertice aziendale dello stato dei rapporti con le autorità di pubblica vigilanza
Disciplinare l'utilizzo di password di abilitazione per l'accesso a sistemi informativi della PA possedute per ragioni di servizio da determinati dipendenti appartenenti a specifiche funzioni aziendali
Adottare, nelle fasi di selezione ed assunzione del personale dipendente e dei collaboratori esterni, opportune misure per evitare qualunque forma di favoritismo, nepotismo, o clientelismo, nei limiti delle informazioni disponibili. Rendere tracciabile le fonti di reperimento dei curriculum vitae (ad esempio da società di Gestione delle risorse umane). Prevedere distinti criteri di selezione e di scelta, attitudinali e tecnici, del candidato.
E' vietato effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari o accordare altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della pubblica amministrazione.
Durante l'esecuzione di eventuali contratti con la P.A. o con il soggetto incaricato di pubblico servizio, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi da comportamenti impropri, ingannevoli o illeciti diretti ad ottenere, in corso d'opera, favori o vantaggi di qualsiasi natura.
E' vietato riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni e fornitori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di servizio o incarico svolto.
E' vietato utilizzare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui sono destinati.

REATI SOCIETARI

a. ARTICOLI DI LEGGE

Le falsità

Artt. 2621 e 2622 c.c. - False comunicazioni sociali

Art. 2623 c.c. - Falso in prospetto (abrogato dall'art. 34 c. 2 della L. 28 dicembre 2005 n. 262 e inserito nell'art. 173 bis T.U.F.)

Art. 2624 c.c. - Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (abrogato dall'art. 37 c. 34 del D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 - vds. art. 27 del D.Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39)

La tutela penale del capitale sociale e del patrimonio

Art. 2626 c.c. - Indebita restituzione dei conferimenti

Art. 2627 c.c. - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve

Art. 2628 c.c. - Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante

Art. 2629 c.c. - Operazioni in pregiudizio ai creditori

Art. 2629 bis c.c. - Omessa comunicazione del conflitto di interessi

Art. 2632 c.c. - Formazione fittizia del capitale

Art. 2633 c.c. - Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori

Altri illeciti

Art. 2625 c.c. - Impedito controllo

Art. 2636 c.c. - Illecita influenza sull'assemblea - Reati di market abuse

Art. 2637 c.c. - Aggiotaggio

Art. 2638 c.c. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

b. AREE AZIENDALI E ATTIVITÀ SENSIBILI

Aree aziendali

- Amministrazione finanza e controllo
- Componenti organi sociali
- Ufficio commerciale

Attività sensibili

- 1) Predisposizione dei bilanci di esercizio, delle relazioni o delle comunicazioni sociali e altri oneri informativi previsti dalla legge, diretti ai soci o al pubblico, ivi compresi prospetti e allegati
- 2) Gestione dei rapporti con i Soci, con i Sindaci, con la Società di revisione e con altre Autorità e Organismi
- 3) Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee
- 4) Gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale
- 5) Gestione delle operazioni straordinarie e di quelle di acquisto/vendita di strumenti finanziari
- 6) Gestione delle comunicazioni e dell'informativa verso l'esterno
- 7) Tenuta della contabilità, registrazioni e relativa documentazione
- 8) Tenuta di dati e documenti sui quali gli organi societari, la Società di revisione e altre Autorità o Organismi possono esercitare il controllo

c. IPOTESI DI REATO, RAPPORTI E CONDOTTE POTENZIALI

- Esporre in bilancio fatti materiali non rispondenti al vero, ovvero omettere fatti materiali rilevanti, al fine di procurare un ingiusto profitto alla società (es., ignorare precise indicazioni in tema di esigenze di accantonamento).
- Acquistare fittiziamente beni e/o servizi (attraverso meccanismi di falsa fatturazione passiva, falsificazione delle quantità di beni e dell'entità dei

servizi acquisiti e dei loro prezzi, ecc.).

- Sovrastimare il valore delle immobilizzazioni materiali ed immateriali della Società (es. costi di impianto e ampliamento, spese di manutenzione, costi di ricerca e sviluppo, eventuali diritti di brevetto e diritti di utilizzazione di opere dell'ingegno, ecc.).
- Sottostimare l'importo delle quote di ammortamento, sia delle immobilizzazioni immateriali sia di quelle materiali.
- Valutare erroneamente il valore delle immobilizzazioni finanziarie, dei crediti, delle rimanenze e di altre poste di bilancio.
- L'occultamento e/o distruzione di documenti rilevanti.
- L'uso di altri artifici idonei ad ostacolare/impedire una regolare attività di controllo o di revisione.
- La distruzione dei libri sociali.
- L'irregolare tenuta delle scritture contabili.
- Diffondere mediante internet o altro mezzo di comunicazione informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano in grado di fornire indicazioni false o fuorvianti relative a strumenti finanziari.

d. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI

Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, rispettoso delle norme di legge, dei suddetti principi contabili e delle procedure aziendali interne, nella predisposizione dei bilanci, delle relazioni o delle comunicazioni sociali e altri adempimenti di oneri informativi previsti dalla legge, diretti ai soci o al pubblico, ivi compresi prospetti e allegati, nelle registrazioni e chiusure contabili e nella gestione della relativa documentazione, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società

Tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, nella predisposizione di tutte le comunicazioni, e nell'adempimento di altri oneri informativi previsti dalla legge, nei confronti dei Sindaci, della Società di revisione e di tutti gli altri Organismi e Autorità al fine di garantire agli stessi dati, informazioni o notizie veritiere, corrette e complete

Osservare rigorosamente tutte le norme dettate dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere
Divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, in relazioni e prospetti o in altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società
Divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione da parte del Collegio Sindacale, della Società di Revisione o dell'Organismo di Vigilanza
Attribuzione di poteri e deleghe coerenti con le responsabilità attribuite
Corretta separazione di funzioni e compiti con specifica attribuzione delle responsabilità da parte del vertice
Mettere preventivamente a disposizione di tutti i componenti del CdA e del Collegio Sindacale la bozza di bilancio, prima della riunione per l'approvazione dello stesso
Diffondere i principi di comportamento in materia previsti dal presente Modello nel contesto dell'intera organizzazione aziendale, in modo che gli amministratori, il <i>management</i> e tutti i dipendenti possano fornire agli organi di controllo la massima collaborazione, trasparenza e correttezza professionale.

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO,

BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

a. ARTICOLI DI LEGGE

Art. 648 c.p. - Ricettazione

Art. 648 bis c.p. - Riciclaggio

Art. 648 ter c.p. - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita

b. AREE AZIENDALI E ATTIVITÀ SENSIBILI

Aree aziendali

- Amministrazione finanza e controllo
- Ufficio commerciale
- Ufficio acquisto

Attività sensibili

- 1) Gestione del rapporto con gli intermediari commerciali
- 2) Gestione anagrafica Fornitori
- 3) Creazione/modifica anagrafica clienti

- 4) Ricerca e selezione dei fornitori/consulenti
- 5) Gestione del processo di qualifica e valutazione del fornitore/consulente
- 6) Gestione ed emissione degli ordini di acquisto/contratti
- 7) Formalizzazione dei rapporti con i consulenti / fornitori di servizi
- 8) Verifica e monitoraggio delle merci/ prestazioni rispetto al contratto / ordine
- 9) Monitoraggio e registrazione degli incassi
- 10) Predisposizione e registrazione dei pagamenti
- 11) Gestione della cassa
- 12) Gestione delle attività di sponsorizzazione
- 13) Concessione di omaggi ed erogazioni liberali

c. IPOTESI DI REATO, RAPPORTI E CONDOTTE POTENZIALI

- Il fatto materiale consiste nell'acquistare, ricevere od occultare denaro o cose provenienti da qualsiasi delitto, ovvero nell'intromettersi nel farli acquistare, ricevere o occultare da terzi (mediazione). A titolo esemplificativo e non esaustivo, il delitto è consumato quando un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato ha posto in essere la condotta sopra descritta e, nel caso di mediazione, per il solo fatto di essersi il soggetto intromesso allo scopo di far acquistare, ricevere od occultare la cosa di provenienza delittuosa al fine di procurare un profitto, oltre che per sé o altri, per la Società.
- Le condotte tipiche della fattispecie sono: la sostituzione (di denaro, di beni o altra utilità di provenienza delittuosa), il trasferimento o il compimento di qualsiasi operazione (al di fuori delle precedenti condotte) rivolta ad ostacolare l'identificazione della provenienza. La sostituzione si identifica

con l'attività volta a separare ogni collegamento con il delitto. Può trattarsi di un'attività bancaria, finanziaria o commerciale (investimento di denaro in titoli di stato, azioni, gioielli o altri beni di lusso). Il trasferimento coincide con lo spostamento da un soggetto all'altro dei valori di provenienza illecita (cambiamento di intestazione di un immobile o di un pacchetto di titoli).

- A titolo esemplificativo e non esaustivo, il delitto è consumato quando un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato 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 a vantaggio e nell'interesse della Società.
- Nell'impiego di denaro di provenienza illecita la condotta si riferisce a qualsiasi settore idoneo a far conseguire profitti (attività economiche o finanziarie) quali, ad esempio, le attività di intermediazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il delitto è consumato quando un Soggetto Apicale e/o un Soggetto Subordinato impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità di provenienza delittuosa e relative alla circolazione di denaro o di titoli.

d. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI

E' fatto assoluto divieto:

- di porre in essere qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- di porre in essere attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo in esse previste ai fini della prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

La formazione e l'attuazione delle decisioni della Società devono rispondere ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Modello e del Codice Etico

Le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società devono venire formalizzate in atti appositi

Le fasi di formazione ed i livelli autorizzativi degli atti della Società devono essere sempre documentati e tracciati

L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale deve essere congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche
La scelta dei fornitori deve avvenire sulla base di requisiti trasparenti e legati al prodotto commercializzato
I contratti con i clienti, i fornitori ed i consulenti devono essere definiti per iscritto in tutti i loro termini e condizioni e devono contenere specifiche clausole relative al rispetto da parte di questi ultimi delle previsioni del Modello e del Codice Etico
L'iter di collaborazione operativa con gli intermediari commerciali (agenti, subagenti e mediatori) deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali. La Società definisce con una procedura specifica la regolamentazione del rapporto con gli intermediari commerciali
L'impostazione ed il controllo della gestione amministrativa e finanziaria deve garantire il controllo dei flussi finanziari e la conseguente impossibilità di costituire riserve di denaro in nero
Per la gestione degli incassi la società si impegna ad utilizzare intermediari abilitati. I pagamenti provenienti dai clienti, in particolare quelli rilevanti, devono essere effettuati attraverso soggetti autorizzati alla prestazione di servizi di pagamento all'interno dell'Unione Europea [istituti di credito]. Eventuali esigenze diverse segnalate dal cliente verranno esaminate caso per caso dalla Società
La Società si assicura che i beni o componenti acquistati da terzi siano originali e che siano stati acquistati adempiendo ad ogni obbligo di legge, inclusi gli obblighi fiscali, presso i distributori legittimamente esercenti tali attività che li abbiano regolarmente acquistati
Le attribuzioni di poteri e deleghe devono essere coerenti con le responsabilità attribuite ai singoli soggetti
La chiusura del registratore di cassa, la conta fisica di cassa e la relativa registrazione in contabilità devono venire eseguite giornalmente
Per ordini o contratti di acquisto di rilevanti importi e non convenzionali vanno prestate apposite autorizzazioni da parte del responsabile preposto
Vanno stabilite deleghe in capo agli organi amministrativi per la Gestione dei rapporti con gli istituti di credito
Va adottato un sistema di controllo preventivo sulla affidabilità dei fornitori in caso di particolari accordi e condizioni di pagamento.

REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE

GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI IN VIOLAZIONE

DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA

DELL'IGIENE E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

a. ARTICOLI DI LEGGE

Art. 589 c.p. - Omicidio colposo

Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose

Altri riferimenti normativi

Le norme antinfortunistiche dirette alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, richiamate dagli artt. 589 e 590 c.p., trovano regolamentazione nel D.Lgs. n. 81/2008 (c.d. Testo Unico Sicurezza) che ha operato un vero e proprio riassetto della materia. Il citato decreto individua nel Documento di Valutazione dei Rischi il fulcro del sistema della sicurezza per le aziende. Nel predetto documento deve essere formalizzata l'attività di rilevazione e valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori che il datore di lavoro, unitamente agli altri soggetti obbligati dalla normativa in questione, deve attuare.

a1. Definizioni

Ai fini del presente Modello si intende per:

- **lavoratore:** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549 e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n.

266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997 n. 468, e successive modificazioni;

- **datore di lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;

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

- **responsabile del servizio di prevenzione e protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/2008 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

- **addetto al servizio di prevenzione e protezione:** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/2008, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

- **medico competente:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/2008, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui allo stesso Decreto Legislativo;

- **rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:** persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- **servizio di prevenzione e protezione dai rischi:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
- **addetti al primo soccorso,** vale a dire i soggetti a cui sono affidati compiti di primo soccorso ed assistenza medica;
- **addetti antincendio,** ossia i soggetti a cui sono assegnati compiti connessi alla prevenzione degli incendi e alla gestione delle emergenze;
- **sorveglianza sanitaria:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- **valutazione dei rischi:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
- **formazione:** processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;
- **informazione:** complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla

identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;

- **addestramento:** complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro.

b. AREE AZIENDALI E ATTIVITÀ SENSIBILI

Aree aziendali

- Tutte le aree aziendali sono coinvolte in queste fattispecie di reato.
- Possono essere considerati coinvolti nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro quindi tutti i dipendenti, collaboratori, appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma del loro rapporto con la società, dalle loro mansioni svolte, dal loro livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento, e ad adempiere agli obblighi e a rispettare le prescrizioni e divieti definiti nel suddetto sistema.
- Sono inoltre coinvolti tutti i dirigenti, i prestatori esterni di servizi e i lavoratori di società o ditte appaltatrici che operano all'interno delle aree aziendali, i visitatori degli uffici e dei magazzini.

Attività sensibili

Data l'importanza e la particolarità della materia trattata, Arbo Spa ha optato per considerare come "Processi Sensibili" ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 tutte le attività ove, almeno astrattamente, possano verificarsi i rischi per la salute, così come identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi e, in particolare:

- rischi degli ambienti di lavoro;
- rischi da utilizzo di impianti e macchine;

- rischi da movimentazione manuale e non dei carichi;
- rischi da utilizzo di attrezzature munite di videoterminali;
- rischi di incendio;
- rischi per le lavoratrici madri;
- rischi da agenti chimici, cancerogeni e mutageni.

Eventuali integrazioni dei suddetti “Processi Sensibili”, potranno essere disposte dalla Società anche a seguito delle indicazioni dei soggetti che svolgono attività di verifica e monitoraggio dei rischi.

Arbo S.p.a. si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto delle disposizioni in tema di tutela della sicurezza e salute sul lavoro, nonché ad assicurare un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell’attività lavorativa, anche attraverso i seguenti strumenti:

- la redazione ed aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e dei piani di sicurezza nel rispetto della normativa vigente in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- la verifica costante, presso i luoghi di lavoro, del rispetto del documento di valutazione dei rischi e dei piani di sicurezza;
- la manutenzione delle attrezzature e dei macchinari propri o di cui ne abbia la disponibilità utilizzati al fine di limitare la possibilità di incidenti;
- la diffusione al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), al Responsabile Lavoratori per la Sicurezza (RLS), ai preposti, ove nominati, al medico competente ed a tutti i soggetti incaricati dell’adempimento degli obblighi in materia antinfortunistica di una adeguata conoscenza delle prescrizioni della normativa stessa;
- la gestione di un adeguato ed efficace programma di formazione per tutti i

dipendenti aziendali in materia di sicurezza;

- l'effettuazione di visite mediche periodiche per ogni categoria lavorativa;
- il coordinamento tra tutti i soggetti, individuati dal D.Lgs. n. 81/2008 (datore di lavoro, RSPP, RLS, medico competente, ecc.), nell'applicazione delle disposizioni in esso contenute;
- la redazione di un Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione;
- la redazione del Piano Operativo di Sicurezza, ove necessario;
- la redazione del DUVRI, tutte le volte che sia necessitato dalla vigente disciplina di settore.

Sistema delle deleghe

Salvo che per l'espletamento delle funzioni non delegabili (quali quelle ex art. 17 del D.Lgs. 81/2008, la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28, nonché la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi), il datore di lavoro può incaricare differenti soggetti, tra i quali i Dirigenti ed i Preposti, al compimento di doveri ed obblighi riguardanti la salute, la sicurezza negli ambienti di lavoro, attraverso la delega di funzioni. Il sistema delle deleghe deve essere caratterizzato da elementi di certezza ai fini della prevenzione dei reati di cui alla presente Parte del Modello. Al riguardo si rileva che per "delega" si intende quell'atto di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. La delega assume rilevanza penale scriminante ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 81/2008 alla presenza dei seguenti presupposti:

- ♣ che essa risulti da atto scritto recante data certa;
- ♣ che il delegato possieda tutti requisiti di professionalità ed esperienza

richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

♣ che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

♣ che essa attribuisca al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;

♣ che la delega sia accettata dal delegato per iscritto. Alla delega di funzioni deve essere data adeguata e tempestiva pubblicità.

In presenza di queste condizioni, la legge ammette che la delega esoneri da responsabilità il soggetto delegante, e la responsabilità di conseguenza si trasferisca al soggetto delegato. Tuttavia permane in capo al datore di lavoro l'obbligo di vigilanza in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. L'obbligo di vigilanza che permane in capo al datore di lavoro si intende assolto in caso di adozione ed efficace attuazione del Modello di verifica e controllo di cui all'art. 30, comma 4. Ai sensi del comma 3 bis dell'art. 16 D.Lgs. 81/2008, "il soggetto delegato può a sua volta, previa intesa con il datore di lavoro, delegare specifiche funzioni in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro alle medesime condizioni di cui ai commi 1 e 2". Il ricorso alla cosiddetta sub-delega non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite. Al sub-delegato è vietato il ricorso alla delega di funzioni.

c. IPOTESI DI REATO, RAPPORTI E CONDOTTE POTENZIALI

- Violazione delle norme in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro.
- Violazione delle norme sulla tutela dell'igiene e della salute sui luoghi di lavoro ai sensi del T.U.81/2008.
- Promettere somme di denaro al fine di evitare verifiche o controlli o alterare

gli esiti delle verifiche o controlli delle autorità e degli organi pubblici competenti (a vigilare sul rispetto delle norme) in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.

- Comunicare fatti o circostanze non rispondenti al vero.
- Produrre documentazione non veritiera o alterata al fine, ad esempio, di occultare un inadempimento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Verificarsi di lesioni personali o omicidio colposo che, a titolo di esempio, non esaustivo, possono derivare da:
 - ✓ un evento che comporti danno ad impianti, attrezzature, strutture;
 - ✓ un'azione o un'omissione che possa esporre i dipendenti e/o eventuali altre persone presenti (ad esempio fornitori e clienti) ad un rischio di infortunio o incidente;
 - ✓ previsione di procedure e istruzioni di lavoro insufficienti;
 - ✓ mancata o insufficiente informazione, formazione o addestramento del personale;
 - ✓ mancata o carente comunicazione o coordinamento con i lavoratori;
 - ✓ presenza di impianti, strutture, attrezzature a disposizione degli operatori con carenze tecniche e/o manutentive;
 - ✓ scarsa o carente attività di vigilanza e controllo da parte del datore di lavoro, preposti, lavoratori;
 - ✓ scarsa o inadeguata adozione ed utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
 - ✓ dare informazioni false o incomplete sulla valutazione dei rischi.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008

I reati di cui alla presente parte speciale, a differenza degli altri previsti dal decreto 231, non consistono in azioni illecite volontarie caratterizzate dal dolo, ma sono integrati da condotte meramente colpose, e quindi involontarie.

Nel caso di lesioni colpose, nessuno vuole la realizzazione dell'evento lesivo: esso avviene per causa di un'omissione precedente circa il rispetto delle norme antinfortunistiche determinata da colpa (ossia da negligenza o imprudenza o imperizia), non certo dalla volontà di cagionare quell'evento.

La presente parte speciale deve quindi prevenire questo tipo di reati attraverso l'individuazione di una serie di misure organizzative interne e di presidi sulla base delle norme e prescrizioni di legge per la piena tutela della sicurezza del lavoro e la riduzione al minimo del rischio in capo ai lavoratori ed operatori a vario titolo.

Il meccanismo di imputazione della responsabilità all'ente per i reati di omicidio o lesioni colposi gravi o gravissime, si fonda sulla c.d. colpa di organizzazione da intendersi quale "deficit dell'organizzazione o dell'attività, rispetto ad un modello di diligenza esigibile dalla persona giuridica nel suo insieme". Sulla scorta di tali considerazioni, la funzione del Modello di organizzazione, la cui adozione ed attuazione esclude la responsabilità dell'ente, è, dunque, quello di annullare, o anche solo diminuire, ex ante, il rischio infortunio/malattia professionale.

L'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 prevede l'adozione di un Modello Organizzativo e Gestionale all'interno del quale vengano precisate, nel dettaglio, le condizioni di idoneità che il Modello deve rispettare al fine di avere efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa in materia di sicurezza.

Il modello prescritto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 è un modello specifico

dell'area Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, diverso dal Modello Organizzativo ai sensi della legge 231/2001 adottato dalla società Arbo S.p.a. Per tale ragione la tabella che segue richiama i vari presidi operativi, relativi agli elementi previsti dall'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008, che vanno ad integrare il presente modello organizzativo e che sono fatti propri da Arbo S.p.a:

<i>Presidi operativi e documentazione correlata da adottare ex art. 30 D.Lgs 81/2001</i>
<p>a) rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; documentazione da produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planimetria generale e planimetrie di dettaglio • Elenco delle attrezzature delle macchine e degli impianti presenti • Dichiarazioni di conformità delle attrezzature, delle macchine e dichiarazioni di installazione a regola d'arte degli impianti presenti • Piani di manutenzione programmata delle attrezzature, delle macchine e degli impianti presenti
<p>b) attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; documentazione da produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento Valutazione dei Rischi (D.V.R.)
<p>c) attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; verbali e documentazione da produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione e comunicazioni organi competenti • Nomina del medico competente • Verbale di nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza • Verbali delle Riunioni periodiche di Prevenzione e Protezione • Attestati di formazione Addetti antincendio e Pronto Soccorso • Documento facsimile per la verifica dei requisiti tecnico-professionali delle aziende esterne • Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) • Documento di Qualificazione delle aziende esterne ai fini della sicurezza
<p>d) attività di sorveglianza sanitaria; verbali da produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocollo di sorveglianza sanitaria • Verbali dei sopralluoghi congiunti Medico competente / RSPP • Relazioni annuali sullo stato delle attività di sorveglianza sanitaria in struttura
<p>e) attività di informazione e formazione dei lavoratori Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs.231- Parte Spe; documentazione da produrre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attestati di frequenza dei corsi di formazione per RSPP • Attestato di formazione Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza • Programmi di informazione, formazione ed addestramento
<p>f) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate; documentazione da produrre:</p>

- Relazioni annuali sullo stato delle attività di sorveglianza sanitaria in azienda
- Report infortuni e analisi infortuni Le Linee Guida di Confindustria hanno previsto che, agli effetti della salute e della sicurezza sul lavoro, occorre inserire nel regolamento disciplinare aziendale o, in mancanza, indicare in modo formale come vincolanti per tutti i dipendenti i principali doveri dei lavoratori mutuandoli dalle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 81/2008.

d. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI

Oltre ai protocolli specifici che sono stati inseriti nello schema riassuntivo (tabella), è necessario fare una premessa su alcune fasi fondamentali per la società, al fine di evitare le condotte che portano a potenziali reati.

La società dovrà innanzitutto:

1) Prevedere le seguenti attività:

- emanare il Documento di Valutazione dei Rischi, in conformità a quanto disposto dagli articoli 28 e 29 del D.Lgs. 81/08;
- emanare il Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'articolo 26, comma 3 del D.Lgs. 81/08;
- emanare e diffondere adeguatamente il Piano di Emergenza Interno, in conformità con i requisiti specificati nel D.Lgs. 81/08 e dalle altre norme vigenti a disciplina dello specifico argomento;
- adottare apposita direttiva che specifichi le modalità di redazione, emanazione, diffusione, aggiornamento delle procedure in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- adottare un programma di informazione, formazione ed addestramento periodico e sistematico dei dipendenti/collaboratori coinvolti nel processo della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, che preveda altresì la

tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori.

2) Svolgere attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo:

- adottare un sistema di rilevazione e registrazione degli infortuni, incidenti e non conformità;
- emanare un protocollo nel quale sono definiti e sostanziati i termini di infortunio e incidente; nel quale sono specificate le metodologie e responsabilità di analisi ed indagine; le iniziative prese per la riduzione delle conseguenze scaturite; il controllo per la conferma dell'efficacia delle azioni preventive e correttive svolte.

3) Stabilire la tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:

- ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve risultare da apposita documentazione scritta;
- le riunioni in materia di salute e sicurezza devono essere adeguatamente verbalizzate;
- predisposizione ed approvazione di una procedura di gestione e controllo dei dati e dei documenti che assicuri: a) l'individuazione dei documenti di salute e sicurezza; b) la definizione delle modalità di tenuta e archiviazione della documentazione; c) l'individuazione del responsabile/dei responsabili per la gestione e l'archiviazione della documentazione; d) il periodico riesame, la modifica o integrazione della documentazione; e) la disponibilità dei dati presso il luogo di lavoro e la diffusione a tutti gli interessati; f) la sostituzione di tutti i documenti e le informazioni superate od obsolete; g) l'archiviazione e conservazione ai fini legali e/o scientifici.

4) Implementare la procedura di gestione delle emergenze

La gestione delle emergenze deve avvenire attraverso l'osservanza delle disposizioni previste dai seguenti documenti:

- Piano di emergenza interno - Planimetrie di emergenza - Documento di valutazione del rischio d'incendio ai sensi del DM 10/3/2008 (integrato nel DVR) - Registro antincendio con annotate le verifiche semestrali a cura del fornitore incaricato - Elenco presidi antincendio e dispositivi di emergenza (estintori, naspi, cartellonistica, fontanelle lavaocchi, coperte antifiama, cassetta di pronto soccorso, docce di emergenza, sirene, etc.) e relative verifiche interne - Attestati dei corsi di formazione addetti antincendio rischio medio - Attestati dei corsi di formazione e di aggiornamento triennale addetti pronto soccorso - Verbali delle prove di evacuazione periodiche.

Tutta la documentazione dovrà venire messa a disposizione del dipendente ed esposta in luogo pubblico facilmente accessibile.

Di seguito vengono indicati in maniera riassuntiva alcuni specifici protocolli, le cui condotte devono venire poste in essere da tutti i soggetti individuati nella presente parte speciale.

Rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida in materia di salute e sicurezza
Rispettare i principi generali di condotta e comportamento, i principi di controllo e i principi specifici formulati nel presente Modello; Promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi e ed assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i materiali, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza
Segnalare ai Responsabili o ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza e/o all'OdV (attraverso l'invio di una Segnalazione da effettuarsi nelle circostanze e secondo le modalità definite dal presente Modello) le violazioni delle norme e/o prescrizioni ed ogni situazione di pericolo potenziale o reale
Prevedere visite periodiche del RSPP in tutte le filiali con conseguente redazione dei verbali di sopralluogo
Individuazione dei Dirigenti e Preposti della sicurezza per ogni "unità produttiva" in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, formalizzazione della nomina in un apposito documento e comunicazione del nominativo

Designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per ogni filiale, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina
Nominare del Medico competente per ogni filiale, in conformità con le disposizioni al riguardo previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
Prevedere formale costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale, attuando i protocolli di base previsti dalla legge
Predisposizione di un organigramma in materia di sicurezza che individui anche graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori, i ruoli e compiti di ognuno, indicando in specifico: <ul style="list-style-type: none"> • il Datore di lavoro; • il Delegato del Datore di lavoro e i dirigenti; • il Responsabile del Servizio di Prevenzione; • il Medico competente; • il Rappresentante dei lavoratori; • gli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso
Controllo e periodica manutenzione delle attrezzature e dei mezzi presenti in azienda.
Analisi e successiva rimozione delle cause dell'evento segnalato ed adozione di azioni correttive e/o preventive da parte del datore di lavoro e del RSPP.
Monitorare le cause, la frequenza o la tipologia dell'eventuale verificarsi di infortuni o incidenti con cadenza almeno annuale, mediante controllo del registro infortuni e delle altre modalità di registrazione di tali eventi.
Verificare in maniera periodica la conformità degli edifici che ospitano le sedi di Arbo spa e la loro idoneità alla destinazione d'uso, in regola con la normativa e dotati di tutti i sistemi di prevenzione incendio.
Effettuare la verifica periodica delle dotazioni personali di protezioni individuale dei lavoratori (ad esempio caschi, guanti, ecc.)
Definire idonei sistemi di controllo (quali ad esempio la compilazione di schede informative, verbalizzazione delle principali disposizioni) che consentano di verificare la regolarità delle attività che possono avere incidenza ai fini della commissione dei reati connessi alla violazione delle norme antinfortunistiche
Deliberare un budget di spesa per la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro per tutti i dipendenti
Garantire un efficace attività di formazione sui contenuti del Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione

REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

a. ARTICOLI DI LEGGE

Art. 513 c.p. - Turbata libertà dell'industria o del commercio

Art. 513 bis c.p. - Illecita concorrenza con minaccia o violenza

Art. 514 c.p. - Frodi contro le industrie nazionali

Art. 515 c.p. - Frode nell'esercizio del commercio

Art. 517 c.p. - Vendita di prodotti industriali con segni mendaci

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

b. AREE AZIENDALI E ATTIVITÀ SENSIBILI

Aree aziendali

- Amministrazione finanza e controllo
- Ufficio commerciale
- Ufficio acquisti
- Magazzino e logistica

Attività sensibili

- 1) Progettazione e realizzazione “tecnica” di prodotti/servizi
- 2) Sviluppo di prototipi e/o brevetti
- 3) Gestione del catalogo prodotti/servizi business e consumer (marketing e comunicazione di prodotto)
- 4) Partecipazione a gare per la fornitura di prodotti/servizi al settore pubblico
- 6) Gestione rete di vendita
- 7) Gestione contrattualistica e anagrafiche clienti
- 8) Consegna ed eventuale installazione prodotti
- 9) Attivazione/configurazione servizi
- 10) Approvvigionamento di beni/servizi destinati a formare oggetto di prestazioni in favore dei clienti
- 11) Assistenza amministrativa clienti
- 12) Controllo qualità del prodotto/servizio erogato
- 13) Accordi commerciali
- 14) Attività di pubbliche relazioni, comunicazione istituzionale, sponsorizzazioni ed eventi

15) Partecipazione a progetti, anche di ricerca, o iniziative di settore, anche con altre società

c. IPOTESI DI REATO, RAPPORTI E CONDOTTE POTENZIALI

- Turbata libertà dell'industria e commercio;
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- Frodi contro le industrie nazionali;
- Frode nell'esercizio del commercio;
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- Indurre un altro soggetto che commercializza beni simili a non praticare prezzi di vendita inferiori con aggressioni o minacce;
- Indurre - con toni ritenuti intimidatori - potenziali clienti a sospendere unilateralmente un contratto stipulato con altra azienda operante nello stesso settore, con proprio interesse o vantaggio;
- Compiere atti di concorrenza sleale e/o illecita (ad esempio boicottaggio) posti in essere con violenza o minaccia, (ad esempio storno di dipendenti, rifiuto di contrattare ecc.) nei confronti di altri soggetti economici operanti nello stesso settore;
- Mancato controllo a campione sulla merce offerta in vendita, con o senza atteggiamento fraudolento, onde accertare eventuali contraffazioni di marchi, loghi o autorizzazioni.

d. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI

E' fatto assoluto divieto di contraffare, alterare o usare marchi o segni distintivi, modelli, disegni o brevetti, nazionali o esteri, di altrui proprietà industriale o intellettuale.

Divieto di introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, vendere o mettere in circolazione prodotti o servizi con marchi o altri segni distintivi tutelati, nazionali o esteri, che siano contraffatti o alterati.
--

Divieto di impedire o ostacolare illegittimamente l'esercizio di altra impresa o il compimento di atti di concorrenza sleale.
Divieto di consegnare/fornire al cliente un prodotto/servizio difforme dall'ordine o dalle condizioni contrattuali.
Divieto di progettare, realizzare, utilizzare detenere per la vendita, vendere o mettere in circolazione prodotti/servizi o opere dell'ingegno realizzati usurpando titoli di proprietà industriale o intellettuale altrui o in violazione degli stessi.
I rapporti con le imprese concorrenti, ivi compresi gli accordi di partnership tecnologica o commerciale o accordi commerciali in genere, la partecipazione a progetti, anche di ricerca, o iniziative di settore, la partecipazione a gruppi o commissioni di studio o di lavoro di settore, le attività di pubbliche relazioni, di comunicazione istituzionale, la gestione di sponsorizzazioni ed eventi, nonché tutte le attività commerciali in senso lato e, in special modo, quelle implicanti il contatto diretto con il cliente e la partecipazione a gare per la fornitura di prodotti/servizi al settore pubblico, devono avvenire nel pieno e rigoroso rispetto delle normativa di legge vigente e devono essere caratterizzate da correttezza, lealtà, onestà, buona fede e trasparenza.
Costituisce preciso obbligo per tutti i dipendenti e collaboratori rispettare, nell'esecuzione dei contratti con la clientela, gli impegni e le condizioni risultanti dai contratti medesimi, ivi compresa la consegna/attivazione di prodotti e servizi con specifiche tecniche, nomi, marchi o altri segni distintivi conformi a quanto pattuito.
Osservanza delle disposizioni aziendali che regolino la predisposizione e l'invio dei dati verso gli organi di vigilanza, assicurando correttezza e verificabilità dei flussi informativi inviati.
Selezionare gli agenti tenendo conto di specifici requisiti di onestà ed affidabilità come richiesto per l'appartenenza all'albo professionale. Prevedere clausole contrattuali con agenti che li vincolino all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla società.
In caso di nuovi fornitori, eseguire una adeguata attività selettiva fra diversi offerenti mediante comparazione delle offerte salvo a titolo di esempio i casi di mono forniture e di urgenze comprovate.

DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI

a. ARTICOLI DI LEGGE

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

Art. 615-ter c.p. - Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico

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

Art. 615-quinquies c.p. - Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico

Art. 617-quater c.p. - Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche

Art. 617-quinquies c.p. - Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche

Art. 635-bis c.p. - Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici

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

Art. 635- quater c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici

Art. 635-quinquies c.p. - Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità

Art. 640-quinquies c.p. - Frode informatica del certificatore di firma elettronica

b. AREE AZIENDALI E ATTIVITÀ SENSIBILI

Aree aziendali

- Sono coinvolte in questa fattispecie tutte le aree aziendali che prevedono l'utilizzo di apparecchi e sistemi informatici e telematici.

Attività sensibili

- 1) Gestione dei profili utente e del processo di autenticazione
- 2) Gestione del processo di creazione, trattamento, archiviazione di documenti elettronici con valore probatorio
- 3) Gestione e protezione delle postazioni di lavoro
- 4) Gestione degli accessi informatici da e verso l'esterno
- 5) Gestione e protezione delle reti

6) Gestione degli output di sistema e dei dispositivi di memorizzazione (es. USB, CD)

7) Sicurezza fisica (incluse sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, etc.)

Gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che ARBO S.p.a. si pone sono:

- riservatezza: garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati;
- integrità: garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo;
- disponibilità: garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

c. IPOTESI DI REATO, RAPPORTI E CONDOTTE POTENZIALI

Di seguito si elencano i comportamenti vietati per non incorrere in questa tipologia di reato presupposto:

- falsificare documenti informatici pubblici o privati;
- avere la condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;
- avere la condotta di chi per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione

del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altre apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;

- avere la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi o le impedisce o le interrompe, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;
- avere la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti tra più sistemi;
- avere la condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;
- avere la condotta di chi, attraverso l'interruzione 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;
- avere la condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica, il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

d. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI

All'interno della società devono venire promosse le migliori condizioni di utilizzo ed irrobustimento delle password personali di accesso ai sistemi e delle migliori condizioni di utilizzo dei dispositivi elettronici.
E' vietato ai non autorizzati l'accesso abusivo ai sistemi informatici/telematici della società o di terzi.
E' vietato ai non autorizzati l'accesso abusivo alle strutture fisiche atte alla conservazione delle risorse informatiche/telematiche (es. server) della società.
E' vietata ai non autorizzati la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso ai sistemi informatici/telematici.
E' vietata ai non autorizzati la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso alle strutture fisiche atte alla conservazione dei sistemi informatici/telematici.
E' obbligatorio da parte di tutto il personale interno od esterno (utenti) segnalare immediatamente al proprio Responsabile o alla funzione competente, la presenza di anomalie in materia di sicurezza, non conformità o vulnerabilità legate ai sistemi informativi/telematici o alle strutture atte alla loro conservazione.
E' vietata la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.
E' vietata l'intercettazione, l'impedimento o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche.
E' vietata l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.
E' vietato il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici.
E' vietato il danneggiamento di sistemi informatici o telematici.
Ogni utente ha il dovere di usare le stazioni di lavoro e le applicazioni cui può accedere per i soli scopi ed entro gli esclusivi limiti, anche temporali, inerenti la sua mansione e di evitare che altri possano accedere a tali strumenti di lavoro.
Ogni utente deve comunicare al responsabile dell'unità organizzativa cui è assegnato (o al proprio referente, nel caso di utenti esterni) tutte le violazioni rilevate o sospettate inerenti la sicurezza (in particolare, vigilare sull'uso delle proprie chiavi di accesso ed autenticazione) e provvedere ad inoltrare idonea informativa sia alla funzione che presidia la sicurezza dei sistemi informativi che alla funzione di revisione interna.
E' inibito prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione del Responsabile dell'Amministrazione.
In caso di smarrimento o furto delle apparecchiature informatiche è obbligatorio informare tempestivamente il Responsabile dell'Amministrazione.
E' inibito introdurre e/o conservare in azienda (in forma cactacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo acquisiti con il loro espresso consenso nonché

applicazioni/software la cui provenienza sia dubbia.
E' vietato trasferire all'esterno e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della società.
E' inibito l'utilizzo di password di altri utenti.
La connessione a Internet va utilizzata per gli scopi e il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento.
E' vietato effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software.
E' vietato utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni.

<p>La società dovrà adottare ed attuare un regolamento normativo che preveda specifiche attività di formazione e aggiornamenti periodici sulle procedure aziendali di sicurezza informatica per tutti i dipendenti e, dove rilevante, per i terzi.</p> <p>Detto regolamento dovrà prevedere l'obbligo di restituzione dei beni forniti per lo svolgimento dell'attività lavorativa (ad es. PC, telefoni cellulari, token di autenticazione, etc.) per i dipendenti e i terzi al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto.</p> <p>Va altresì prevista 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.</p>
<p>Poiché la maggior parte delle attività informatiche di ARBO sono affidate in outsourcing, occorre prevedere in ciascun contratto di outsourcing l'inserimento di clausole specifiche che consentano alla società di svolgere audit e monitoraggio in materia di sicurezza informatica presso l'outsourcer stesso.</p>
<p>Il sistema informatico deve essere impostato in maniera tale da prevedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> l'autenticazione individuale degli utenti tramite codice identificativo dell'utente e password o altro sistema di autenticazione sicura; delle liste di controllo del personale abilitato all'accesso ai sistemi, nonché le autorizzazioni specifiche dei diversi utenti o categorie di utenti; una procedura di registrazione e deregistrazione per accordare e revocare l'accesso a tutti i sistemi e servizi informativi; la periodica definizione dei diritti d'accesso degli utenti secondo intervalli di tempo prestabiliti; la chiusura di sessioni inattive dopo un predefinito periodo di tempo.

CORRUZIONE TRA PRIVATI

a. ARTICOLI DI LEGGE

Art. 2635 c.c. - Corruzione fra privati

Art. 377-bis c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

b. AREE AZIENDALI E ATTIVITÀ SENSIBILI

Aree aziendali

- Amministrazione finanza e controllo
- Componenti organi sociali
- Ufficio commerciale
- Ufficio acquisti
- Ufficio personale

Attività sensibili

- 1) Attività commerciale nei confronti di privati
- 2) Omaggistica e regalie
- 3) Gestione contabilità generale
- 4) Gestione dei flussi finanziari e dei rimborsi spese
- 5) Gestione delle partecipazioni ai bandi di gara
- 6) Gestione assistenza clienti reclami
- 7) Gestione del contenzioso
- 8) Gestione delle attività di sponsorizzazione e concessione di liberalità
- 9) Selezione, formazione sviluppo e assunzione del personale (definizione delle politiche di ricerca, selezione, e politiche retributive del personale dipendente)
- 10) Assegnazione delle consulenze

c. IPOTESI DI REATO, RAPPORTI E CONDOTTE POTENZIALI

Promessa o dazione di denaro o di altra utilità:

- a privati che svolgono funzioni ispettive (ad es. enti certificatori dei sistemi di qualità, sistemi di gestione affinché omettano rilievi che potrebbero impedire il rilascio e/o il rinnovo del certificato);
- a fornitore/sub-fornitore;
- al responsabile Acquisti di altra società al fine di condizionare la scelta del fornitore;
- al committente privato/l'appaltatore affinché ometta gli obblighi previsti dalla normativa antinfortunistica o ambientale;
- a privati che svolgono funzioni ispettive (ad es. enti di sicurezza sul lavoro o ambientali, di responsabilità sociale), affinché omettano rilievi che potrebbero impedire il rilascio e/o il rinnovo di autorizzazioni e/o certificati ovvero determinare sanzioni.

d. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI

Evitare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, l'impropria influenza e l'indebita ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, le decisioni della controparte e/o lo svolgimento di un corretto rapporto;
Evitare le offerte o le promesse di denaro o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo) ad amministratori, dirigenti, sindaci o dipendenti di società terze, o a loro parenti, anche in modo indiretto e/o per interposta persona, salvo che si tratti di doni o di beni o di altre utilità di modico valore e siano di natura appropriata e sempre che non possano essere intesi od interpretati come rivolti alla ricerca di favori;
Evitare la valutazione e/o la proposta di opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della controparte a titolo personale nel corso di trattative d'affari e/o rapporti commerciali;
Definire i ruoli, le responsabilità ed i metodi operativi per l'approvazione, esecuzione e monitoraggio dei progetti di investimento e disinvestimento;

Nella gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale adottare specifiche procedure aziendali volte a stabilire i ruoli e le responsabilità dei soggetti incaricati di gestire il contenzioso medesimo;
In caso di controversie stabilire i criteri per definire le stesse in sede giudiziale o stragiudiziale;
Nell'ambito dei rapporti con consulenti e partners devono essere definiti i ruoli e responsabilità nel processo di assegnazione degli incarichi
<u>Nell'ambito dei rapporti con consulenti e partners</u> deve essere fatta una valutazione comparativa di più offerte contrattuali, sulla base del possesso di adeguati requisiti di professionalità e onorabilità, richiedendo anche documentazione idonea a comprovarne la sussistenza ove possibile;
Adozione di sistemi contabili idonei ad assicurare che tutti i flussi finanziari in entrata e in uscita siano adeguatamente identificabili e tracciabili;
Fare in modo che tutti i flussi finanziari in entrata e in uscita siano supportati da specifica documentazione giustificativa che riporti chiaramente le transazioni di riferimento;
Stabilire che il denaro contante sia utilizzato solo per pagamenti di importo non superiore ai limiti di legge e supportati da documentazione idonea a comprovare l'effettivo pagamento.

REATI AMBIENTALI

a. ARTICOLI DI LEGGE

Reati previsti dal Codice dell'Ambiente di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152

Art. 256 - Gestione di rifiuti non autorizzata

b. AREE AZIENDALI E ATTIVITÀ SENSIBILI

Aree aziendali

- Possono essere considerate coinvolte nel sistema di gestione dei rischi in materia di tutela ambientale tutte le aree aziendali ove operano i dipendenti, collaboratori, consulenti, appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle loro mansioni, dal loro livello gerarchico, in quanto gli stessi sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento e ad adempiere agli obblighi e a rispettare le prescrizioni e divieti definiti nel

suddetto sistema.

Attività sensibili

- 1) Approvvigionamento, magazzino, stoccaggio: logistica, acquisti, ufficio commerciale
- 2) Gestione delle attività amministrative collegate agli aspetti ambientali
- 3) Raccolta, trasporto e smaltimento di cartucce toner per stampanti e fotocopiatrici

c. IPOTESI DI REATO, RAPPORTI E CONDOTTE POTENZIALI

- Attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione.
- Trasporto di rifiuti senza il formulario ovvero indicando nel formulario stesso dati incompleti o inesatti ovvero fornendo false indicazioni al sistema informatico di tracciabilità dei rifiuti.
- Attività di gestione dei rifiuti e sostanze tossiche inquinanti derivanti dalla attività di gestione della struttura e dalla fornitura di servizi.
- Attività di selezione e gestione dei fornitori di servizi di analisi, trasporto e smaltimento dei rifiuti, laboratori e soggetti autorizzati all'esecuzione di controlli sugli impianti.
- Gestione degli adempimenti e dichiarazioni obbligatorie per legge in materia ambientale.
- Smaltimento e trasporto di rifiuti tossici o inquinanti.

d. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI

Redigere e custodire la documentazione relativa al rispetto delle prescrizioni in materia ambientale, consentendo, in tal modo, il controllo sui comportamenti e le attività svolte;
Attuare le procedure per legge stabilite per lo smaltimento dei rifiuti pericolosi e/o speciali;
Individuare correttamente nell'ambito della materia: (i) le prescrizioni normative applicabili; (ii) le autorizzazioni necessarie degli Enti Competenti; (iii) le modalità di monitoraggio, le procedure di gestione operativa, i compiti e le responsabilità;
Identificazione di tutti i rifiuti e/o i relativi contenitori mediante apposizione di specifiche etichette o cartelli riportanti il nome del rifiuto ed il relativo codice C.E.R.;
Redigere un apposito elenco indicante i diversi rifiuti prodotti dall'azienda, la classificazione attribuita e le relative modalità di gestione operativa;
Effettuare la gestione dei rifiuti tramite aziende qualificate, in particolare verificando che trasportatori e smaltitori di rifiuti siano autorizzati al trasporto/smaltimento di ciascun particolare rifiuto conferito, e richiedendo ad ogni nuovo smaltitore copia dell'autorizzazione per la sua conservazione;
Verificare che i rifiuti speciali siano conservati in apposite aree dedicate e che la gestione delle aree di deposito temporaneo dei rifiuti venga effettuata nel rispetto della normativa vigente;
Identificazione degli adempimenti necessari nel caso di trasporto di rifiuti qualificati come pericolosi.

REATI PER IMPIEGO DI CITTADINI ESTERI

a. ARTICOLI DI LEGGE

Articolo 22, comma 12 e 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998 n. 286

b. AREE AZIENDALI E ATTIVITÀ SENSIBILI

Aree aziendali

- Amministrazione
- Amministratore delegato
- Ufficio personale

Attività sensibili

- 1) Assunzione di personale a tempo determinato e/o indeterminato
- 2) Contratti con agenzie lavoro interinale

c. IPOTESI DI REATO, RAPPORTI E CONDOTTE POTENZIALI

Contravvenire alle regole generali previste in caso di assunzione di cittadini esteri.

d. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI

Definizione linee guida per l'Ufficio personale contenenti gli step e controlli amministrativi necessari per l'assunzione di lavoratori stranieri residenti all'estero e di personale straniero soggiornante in Italia (acquisizione nulla osta Sportello Unico Immigrazione presso la Questura/Prefettura, richiesta e rilascio visto d'ingresso, sottoscrizione contratto di soggiorno, flussi informativi istituzionali obbligatori, etc.)
In caso di assunzione di cittadini di paesi terzi già in possesso del permesso di soggiorno (ovvero in caso di distacco di lavoratori di paesi terzi), si dovrà verificare l'esistenza e validità di quest'ultimo, unitamente alla ulteriore documentazione utile per perfezionare l'assunzione
Mantenere monitorate le scadenze dei permessi di soggiorno e degli eventuali rinnovi dei lavoratori di paesi terzi assunti alle dipendenze
Utilizzare quali intermediari per il reclutamento dei lavoratori Agenzie per il lavoro autorizzate dal Ministero del Lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 276 del 2003
Nei contratti con le Agenzie per il lavoro dovrà essere previsto l'inserimento di clausole che garantiscano che il personale "somministrato" sia munito di regolare permesso di soggiorno e che stabiliscano la responsabilità in capo a quest'ultime in ipotesi di assunzione di lavoratori privi del permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno irregolare.

SEZIONE TERZA

6) L'APPRONTAMENTO E LA GESTIONE DI RISORSE FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DI REATI

Il Modello organizzativo previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 deve individuare anche le “modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”.

A tale scopo il sistema adottato da ARBO al fine di verificare l'idoneità delle risorse finanziarie parte dalla fase iniziale di elaborazione di un budget annuale e si sviluppa in controlli consuntivi periodici, in seguito ai quali le somme preventivate vengono, se del caso, integrate ed adeguate avuto riguardo ai costi effettivamente sostenuti ed alle previsioni ed impegni di spese nel frattempo individuati.

Il sistema garantisce inoltre la pluralità dei soggetti coinvolti sia nell'elaborazione del budget iniziale, sia nell'esecuzione dei controlli consuntivi periodici, nonché la loro autonomia nella elaborazione e trasmissione dei dati e delle informazioni.

Particolare attenzione è stata posta nell'assolvere all'esigenza di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgenza di situazioni di criticità attraverso un veloce sistema di flussi informativi e di reporting.

La gestione delle risorse finanziarie è improntata su di una sostanziale segregazione delle funzioni e su di una effettiva autonomia decisionale di spesa. Ciò anche al fine di garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzionari indipendenti o soggetti distinti cui non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

7) L'ATTUAZIONE DEL MODELLO, LA DIFFUSIONE ED INFORMAZIONE, LA FORMAZIONE

L'efficace attuazione del Modello rappresenta l'elemento sostanziale e distintivo rispetto ad una semplice adozione formale dello stesso.

La giurisprudenza è ormai concorde nel sostenere l'importanza della politica d'impresa e dell'organizzazione di una società sottoposta ad indagini per responsabilità amministrativa.

Nello specifico dovrà valutarsi quanto la società ha “speso” anche in termini di tempo (oltre che finanziari) per le attività di formazione e di controllo e quanto puntuale e severa sia stata nell'applicazione dei provvedimenti disciplinari.

Una efficace attuazione del Modello non può, quindi, che prendere le mosse da regole precise riguardanti i poteri autorizzativi e di firma assegnati agli amministratori, dirigenti, responsabili e collaboratori, in coerenza con le effettive necessità organizzative e gestionali dell'azienda.

ARBO ha quindi adottato un sistema di deleghe e funzioni che garantiscono una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni.

Per una efficace attuazione del Modello risulta altresì determinante la puntuale individuazione delle funzioni operative ed in particolare delle mansioni affidate ai vari dipendenti/responsabili.

A tal fine ARBO ha adottato un apposito mansionario e manuale delle procedure.

La diffusione ed informazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo avviene attraverso i più efficaci strumenti di comunicazione, quali: la pubblicazione sul sito internet della società; l'invio di avvisi e circolari sia in

forma telematica che cartacea; l'informazione orale in occasione di riunioni, incontri o convention.

Altro elemento indispensabile per l'attuazione del Modello è la formazione continua ed aggiornata di coloro che ne sono i protagonisti e destinatari.

A tal fine ARBO elabora periodicamente incontri di formazione e di aggiornamento con i propri dirigenti/funzionari, dipendenti e collaboratori/agenti.

Detti incontri vengono tenuti da responsabili interni o professionisti/collaboratori esterni e si incentrano, in particolare, sull'analisi dei rischi connessi alla responsabilità amministrativa, ai reati da prevenire, ai protocolli adottati, ai flussi informativi, specie con l'Organismo di Vigilanza.

8) IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Le componenti del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello riguardano in particolare:

- la corretta attuazione delle deleghe, poteri e funzioni affidate agli amministratori, dirigenti, responsabili e collaboratori;
- la rigida applicazione delle prescrizioni e protocolli adottati e posti in essere per le attività a rischio, al fine di prevenire la commissione di possibili reati;
- l'organo amministrativo in relazione alle specifiche attribuzioni in merito all'attuazione ed applicazione del Modello organizzativo, in particolare per quel che concerne l'approntamento e la gestione di risorse finanziarie;
- il Collegio Sindacale in relazione ai compiti sensibili e rilevanti circa le disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 231/2001;
- l'Organismo di Vigilanza per le funzioni ad esso attribuite dal D. Lgs. n.

231/2001.

L'attività di controllo deve venire esercitata mediante verifiche ispettive programmate periodicamente, ovvero disposte in seguito a sollecitazioni e segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza, ovvero in seguito a segnalazioni comunque pervenute agli organi sopra individuati.

Fermo restando che l'attuazione del Modello è rimessa alla responsabilità dell'organo amministrativo di ARBO S.p.a., spetta all'Organismo di Vigilanza verificare e controllare l'effettiva ed idonea applicazione dello stesso in relazione alle specifiche attività aziendali.

9) L'ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1) NOMINA E REGOLAMENTAZIONE DELL'O.D.V.

Il D. Lgs. n. 231/2001 prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello spetta ad un apposito organismo, interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In relazione a ciò ARBO S.p.a. ha già costituito il suo O.d.V. (Organismo di Vigilanza).

La sua composizione è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione;
- possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- assenza di situazioni di conflitto di interessi.

In relazione ai suoi compiti istituzionali l'O.d.V. riferisce direttamente all'organo amministrativo e non è legato alle strutture aziendali da alcun

vincolo gerarchico, garantendosi in tal modo la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo operato.

Ulteriore garanzia di autonomia è data dal fatto che in sede di formazione del budget aziendale, il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad approvare una dotazione di risorse finanziarie, della quale l'O.d.V. potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

L'O.d.V. è nominato dal Consiglio di Amministrazione che valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

Le competenze annuali dei membri dell'O.d.V. sono determinate dal Consiglio di Amministrazione e rimangono invariate per l'intero periodo dell'incarico.

La durata dell'incarico è coincidente con quella del Consiglio di Amministrazione della società.

I membri dell'O.d.V. potranno essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

9.2) COMPITI E POTERI DELL'O.D.V.

L'O.d.V. è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

In particolare l'O.d.V. deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;

- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.

Per un efficace svolgimento di tali funzioni, all'O.d.V. sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia, nonché rilevare eventuali scostamenti;
- verificare l'adozione degli interventi per la risoluzione di criticità evidenziate dai sistemi di controllo interno;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo (società di revisione - Collegio Sindacale), per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali al fine di promuovere iniziative per l'informazione e formazione riguardanti il Modello organizzativo e la comprensione dei principi del Modello e per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al

funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento dell'attività d'impresa;
 - modifiche normative rilevanti;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione per gli opportuni provvedimenti, anche di natura disciplinare, le accertate violazioni del Modello.

In relazione a quanto sopra l'O.d.V. avrà facoltà di:

- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite;
- impartire direttive generali e specifiche alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche ritenute necessarie all'espletamento dei propri compiti.

9.3) RIUNIONI E DELIBERAZIONI DELL'O.D.V.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce periodicamente con cadenza almeno semestrale e comunque ogni qualvolta venga richiesto da uno dei suoi componenti.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente.

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza ha facoltà di proporre argomenti di discussione per le riunioni dell'Organismo di Vigilanza; spetta al Presidente decidere se e quando l'argomento sarà fatto oggetto di esame.

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza, d'intesa con gli altri, ha facoltà di invitare alle riunioni chiunque ritenga opportuno, per la trattazione dei singoli argomenti.

L'Organismo di Vigilanza si può riunire in qualunque sede.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere validamente tenute in video-conferenza o in audio-conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente e dagli altri intervenuti, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale. Verificandosi tali presupposti, la riunione dell'Organismo si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza dei membri dell'Organismo.

Delle riunioni verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

9.4) OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'O.D.V.

Al fine di agevolare e verificare l'attività di vigilanza dell'O.d.V. il D. Lgs. n. 231/2001 dispone che il Modello debba prevedere specifici obblighi informativi verso l'O.d.V. stesso.

Tali obblighi riguardano nello specifico:

- segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello;
- informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'O.d.V. stesso (di seguito classificate in informazioni generali e informazioni su operazioni sensibili);
- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- 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, riguardanti uno qualsiasi dei reati-presupposto;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno qualsiasi dei reati-presupposto;
- commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema dei poteri e delle deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro e ambiente);
- notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di

sicurezza e salute sul luogo di lavoro e ambiente (es.: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);

- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e ambiente;
- eventuali comunicazioni della società di revisione o del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, ovvero osservazioni sul bilancio della società.

Le suddette informazioni/comunicazioni devono essere fornite all'O.d.V. a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza.

Le segnalazioni e le informazioni generali dovranno essere effettuate in forma scritta, utilizzando preferibilmente la casella mail appositamente attivata.

Al fine di agevolare l'accesso da parte dell'O.d.V. al maggior numero possibile di informazioni, ARBO Spa garantisce la tutela di qualunque segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'O.d.V. valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, oppure motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

9.5) REPORTING DELL'O.D.V.

L'O.d.V. riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità direttamente al Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V., nei confronti del Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità

di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza, che l'O.d.V. ritenga fondate o che abbia accertato;
- riferire periodicamente sulle attività svolte, segnalando quanto riscontrato circa eventuali elementi di criticità e violazioni del Modello da porre in essere.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti e di particolare gravità.

L'O.d.V. potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello.

L'O.d.V. ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale, nonché il Consiglio di Amministrazione, circa eventuali violazioni riguardanti i vertici dell'azienda.

SEZIONE QUARTA

10) IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello", sia per i soggetti in posizione apicale, sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

Va tuttavia chiarito che l'applicazione delle sanzioni in questione è del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'autorità giudiziaria o da organismi amministrativi, qualora il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto, ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della specifica normativa di riferimento.

Le regole disposte dal Modello sono assunte dalla società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'autorità giudiziaria o amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'O.d.V., il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

10.1) VIOLAZIONI DEL MODELLO

Costituiscono violazioni del Modello:

- comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;

- comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- comportamenti non conformi alle procedure/protocolli stabiliti nel Modello, al Codice Etico ed agli eventuali regolamenti interni aziendali;
- comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale (dolo);
- la presenza e l'intensità della condotta colposa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- l'eventuale recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le modalità e i tempi delle violazioni;
- altre eventuali circostanze rilevanti che hanno caratterizzato la condotta/violazione.

10.2) MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Modello da parte dei dipendenti della società costituisce illecito disciplinare sanzionabile ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (C.C.N.L.) del settore commercio, distribuzione e servizi.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti che rivestono la qualifica di operai - nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei

Lavoratori, da eventuali normative speciali applicabili, nonché dal citato C.C.N.L. - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a) biasimo verbale;
- b) biasimo scritto;
- c) multa in misura non eccedente l'importo corrispondente a quattro ore della normale retribuzione;
- d) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni dieci;
- e) licenziamento disciplinare senza preavviso.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello operate dal dipendente intenzionalmente ovvero colposamente, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di **biasimo verbale o biasimo scritto**, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello, o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento della **multa sino a quattro ore di lavoro normale** il dipendente che violi più volte le prescrizioni previste dal presente Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento di **sospensione dal lavoro fino a dieci giorni** il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un

comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;

- incorre nel provvedimento di **licenziamento senza preavviso** per mancanze di cui all'art. 215, capo XXI, del citato C.C.N.L. il dipendente che adotti un comportamento non conforme e/o in violazione alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di misure previste dal Decreto.

10.3) MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Costituiscono illecito disciplinare anche le violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della società aventi qualifica di "dirigente".

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti - nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori e da norme speciali applicabili - sono i seguenti:

- a) censura scritta;
- b) sospensione disciplinare;
- c) licenziamento per giustificato motivo;
- d) licenziamento per giusta causa.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o

comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella **censura scritta**;

- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione disciplinare**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giustificato motivo**;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa**.

Per i dirigenti costituisce, in particolare, grave violazione delle prescrizioni del Modello l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso.

10.4) MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della società, l'O.d.V. informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 10.1 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove occorra, in ambito di assemblea dei soci, sono quelli di seguito previsti:

- a) richiamo scritto;
- b) sospensione temporanea dalla carica;
- c) revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel **richiamo scritto**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nella **revoca dalla carica**.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione della società, l'O.d.V. informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'assemblea dei soci per gli opportuni provvedimenti.

Inoltre, per i membri del Consiglio di Amministrazione, costituirà violazione

del Modello sanzionabile anche l'inottemperanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

10.5) MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI, DEI CONSULENTI ESTERNI, DEGLI AGENTI E DEI FORNITORI

Ogni violazione posta in essere dai collaboratori, dagli agenti, dai consulenti esterni e dai fornitori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione / agenzia / distribuzione / appalto / subappalto / fornitura / prestazione d'opera, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni ad ARBO.