



CONVERSION & LIGHTING

---

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

## PARTE GENERALE

Ai sensi del D.lgs. n°231 del 2001

“Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle  
personalità giuridiche ...”

---

0.0	16/11/2015	Prima emissione	
REV	DATA	MOTIVO REVISIONE	PARAGRAFI



CONVERSION & LIGHTING

---

**CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE**

ai sensi del D.Lgs n°231 del 2001

“Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle personalità giuridiche  
...”

---

0.0	16/11/2015	Prima emissione	
REV	DATA	MOTIVO REVISIONE	PARAGRAFI



**ELENCO DELLE MODIFICHE**

<b>Rev</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE MODIFICHE</b>
<b>0.0</b>	<b>16/11/2015</b>	<b>Prima emissione</b>

**INDICE**

<b>1 Premessa .....</b>	<b>4</b>
1.1 La società.....	4
1.2 La "mission" di Conversion & Lighting S.r.l.....	4
<b>2 Finalità del Codice Etico e Destinatari .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Principi etici di Conversion &amp; Lighting S.r.l.....</b>	<b>5</b>
<b>4 Regole di Comportamento .....</b>	<b>6</b>
4.1 Trasparenza e documentazione dei processi decisionali .....	6
4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità pubbliche di vigilanza ..	7
4.3 Rapporti con i clienti .....	8
4.4 Rapporti con i fornitori .....	8
4.5 Rapporti con il personale .....	8
4.6 Rapporti con i terzi .....	9
4.7 Trasparenza contabile .....	9
4.8 Tutela del patrimonio sociale .....	10
4.9 Informativa societaria, comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato .....	10
4.10 Rapporti con il Collegio Sindacale ed altri organi societari .....	11
4.11 Sicurezza sul lavoro .....	11
4.12 Tutela dell'Ambiente .....	12
4.13 Antiriciclaggio .....	12
4.14 Criminalità informatica .....	12
4.15 Reati contro la personalità individuale .....	13
4.16 Leale concorrenza .....	13
4.17 Tutela della Privacy ed informazioni riservate.....	13
<b>5 Sistema disciplinare e sanzionatorio .....</b>	<b>14</b>
<b>6 Pubblicità del Codice Etico e formazione dei dipendenti .....</b>	<b>14</b>



## 1 Premessa

### 1.1 La società

Conversion & Lighting S.r.l. (di seguito "C&L") è parte del gruppo STI, management & investment company la cui vocazione industriale è prevalentemente espressa nel settore del Facility Management e dell'ingegnerizzazione di modelli di gestione per i sistemi urbani e territoriali.

La mission di C&L si esprime nel comparto delle attività di progettazione, gestione, manutenzione e sviluppo delle reti di illuminazione pubblica e di realizzazione di impianti elettrici e produzione di energia.

### 1.2 La "mission" di Conversion & Lighting S.r.l.

C&L focalizza la propria "mission" nella creazione di valore per i propri soci, nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Codice Etico.

C&L impronta la propria attività su principi di responsabilità d'impresa, con la precisa finalità di creare valore anche per tutti gli stakeholder (da intendersi come i clienti, dipendenti, investitori, fornitori, la Pubblica Amministrazione e le Autorità che siano chiamate a vigilare sui settori nei quali opera).

Per conseguire queste finalità, C&L si impegna a:

- Rispettare e far rispettare al proprio interno le leggi vigenti negli Stati in cui opera e i principi etici secondo standard di trasparenza, correttezza e lealtà.
- Stigmatizzare il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per il raggiungimento di obiettivi economici perseguiti esclusivamente attraverso la qualità delle proprie performance e attraverso la convenienza dei prodotti e dei servizi erogati.
- Adottare tutti gli strumenti e le precauzioni necessarie a prevenire la violazione di disposizioni di legge, operando secondo i principi di trasparenza, correttezza e lealtà dei propri dipendenti e collaboratori, vigilando sulla concreta osservanza dei principi stessi.
- Assicurare al mercato, agli investitori ed alla comunità in genere, una piena trasparenza della propria attività svolta.
- Praticare una competizione leale, nell'ottica di realizzare oltre all'interesse della società, anche quello del mercato e degli stakeholder.

## 2 Finalità del Codice Etico e Destinatari

Il Codice Etico è stato predisposto al fine di definire con chiarezza l'insieme dei principi e dei valori che stanno alla base dell'attività svolte dalla società.

Alla loro osservanza sono tenuti dirigenti, dipendenti, consulenti, amministratori, sindaci e revisori contabili, stakeholder nonché tutti coloro che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con la società e nel suo interesse (di seguito, anche, i "Destinatari").

C&L non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda osservare i principi contenuti nel presente Codice Etico.

C&L uniforma quindi la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico ha inoltre fondamentale rilievo ai fini di una corretta attuazione dei controlli previsti secondo i dettami del D. lgs. n. 231 del 2001, ponendo principi etici e comportamentali quale fondamento per la corretta applicazione del Modello Organizzativo applicato dalla società.



### 3 Principi etici di Conversion & Lighting S.r.l.

I destinatari sono tenuti ad una rigorosa osservanza dei principi etici di seguito indicati.

#### **Legalità**

C&L opera nel pieno rispetto delle prescrizioni legali ed aggiuntive vigenti.

I destinatari devono innanzitutto conformare i propri comportamenti alle leggi vigenti negli stati in cui operano, nel pieno rispetto delle normative comunitarie ed internazionali applicabili.

In altre parole, i destinatari sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate dalle istituzioni internazionali, comunitarie, statali, regionali e locali con particolare riferimento alle norme in tema di diritto societario, di tutela della personalità individuale, della salute e della sicurezza sul lavoro, della tutela ambientale.

#### **Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con gli stakeholder (ad esempio: scelta dei clienti, rapporti con gli azionisti, gestione del personale, selezione dei fornitori, rapporti con la comunità e le istituzioni), C&L evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche o le credenze religiose dei suoi interlocutori.

#### **Correttezza in situazioni di conflitto di interessi**

Nella conduzione di qualsiasi attività, i destinatari devono evitare di trovarsi in situazioni che possano anche solo apparire in conflitto con gli interessi della società.

Per conflitto di interessi si intende il caso in cui uno dei destinatari persegua un interesse diverso da quello di C&L, avvantaggiandosi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nella collaborazione con la società oppure agisca in contrasto con i doveri di lealtà e fiducia.

#### **Valore della persona**

I dipendenti e i collaboratori di C&L costituiscono per la società un valore aggiunto da promuovere e difendere, al fine di migliorare ed accrescere il patrimonio di esperienze e know-how complessivamente posseduto.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, C&L richiede che l'autorità sia esercitata con equità, correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere lesivo della dignità ed autonomia del dipendente o collaboratore.

#### **Impegno, diligenza ed accuratezza nello svolgimento di compiti, obbligazioni e mansioni**

I destinatari si impegnano con la massima serietà per eseguire con diligenza ed accuratezza gli incarichi e le mansioni su di essi incombenti e per onorare gli impegni nascenti da contratti ed obblighi.

#### **Qualità nell'offerta di prodotti e servizi**

C&L finalizza la propria attività alla massima soddisfazione dei propri clienti.

A tal fine si adopera per il costante miglioramento della qualità dei servizi e dei prodotti offerti, incentivando attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione innovative, adeguate ai livelli qualitativi perseguiti ed in linea con la politica aziendale adottata per l'applicazione delle strategie industriali e finanziarie intraprese.

**Trasparenza e completezza delle comunicazioni e delle informazioni**

I destinatari sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

C&L si impegna a far sì che gli stakeholder siano sempre messi in condizione, sulla base delle informazioni loro fornite, di assumere consapevolmente decisioni.

**Riservatezza e trattamento delle informazioni**

C&L assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque in conformità alle norme giuridiche vigenti.

I suoi collaboratori sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedure aziendali stabilite.

Tutte le informazioni delle parti interessate devono essere trattate da C&L nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

**Responsabilità negli affari**

C&L assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza.

Tutte le azioni, operazioni, negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione e favoritismo.

**Responsabilità verso la collettività**

C&L è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo socio economico e sul benessere generale della collettività.

Per questo motivo la società intende condurre le attività finalizzate al conseguimento del proprio oggetto sociale nel rispetto delle comunità locali, nazionali ed internazionali con cui interagisce.

**Accuratezza nell'interpretazione delle norme**

In caso di dubbi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti, i destinatari dovranno richiedere il parere della funzione aziendale competente attraverso gli opportuni canali.

**4 Regole di Comportamento****4.1 Trasparenza e documentazione dei processi decisionali**

Tutte le azioni e le operazioni poste in essere da C&L o nel suo interesse, devono avere una adeguata evidenza documentale a supporto della verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse.

Tali evidenze dovranno consentire in ogni momento l'effettuazione di controlli che attestino le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.



## 4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità pubbliche di vigilanza

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani sia di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore.

Si considerano atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti giuridici nazionali o stranieri, ma anche pagamenti illeciti fatti da persone fisiche che agiscono in nome e per conto di tali enti.

E' proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Nei Paesi in cui è costume omaggiare soggetti sia pubblici che privati è possibile, operare in tal senso, solamente nel momento in cui gli omaggi e le regalie offerte siano di natura appropriata e di modico valore.

In qualsiasi trattativa d'affari in cui è richiesto un rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale della società non deve in alcun modo cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Nel caso specifico in cui sia effettuata una gara di pubblico appalto si dovrà operare nel rispetto della legge e delle corrette pratiche commerciali.

Qualora C&L si avvallesse della collaborazione di consulenti o di soggetti terzi conferendo loro un incarico di rappresentanza nei confronti della Pubblica Amministrazione, si dovranno applicare nei loro confronti le stesse direttive utilizzate per il personale interno della società.

C&L non potrà farsi rappresentare nei confronti della Pubblica Amministrazione da soggetti che possano determinare situazioni di conflitto di interesse.

Nel corso di una trattativa di affari, processo amministrativo (richieste, istanze, etc.) o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non dovranno essere intraprese le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale.
- Offrire omaggi e/o regalie che possano influenzare la trattativa in corso.
- Sollecitare oppure ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

C&L valuta con attenzione l'applicazione di opportuni divieti ad assumere alle proprie dipendenze ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari, o che abbiano avallato le richieste effettuate dalla società alla Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione commessa dalla società o da terzi, va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

C&L si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto delle normative vigenti, fornendo loro massima collaborazione e trasparenza.

La società non ritarderà, negherà, occulterà alcuna informazione o comunicazione che dovesse essere richiesta dalle autorità pubbliche di vigilanza, ivi comprese le richieste effettuate nell'ambito delle attività pubbliche ispettive delle stesse autorità.

C&L si adopererà scrupolosamente per evitare di trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dirigenti e dipendenti di qualsiasi attività pubblica di vigilanza e loro famigliari.





### 4.3 Rapporti con i clienti

A tutela degli interessi dei propri clienti, C&L si adopera per evitare l'insorgenza di conflitti di interesse, anche potenziali, che possano ingenerare dubbi sulla propria onorabilità e professionalità.

C&L persegue quindi l'obiettivo di soddisfare i propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni e prezzi congrui di mercato, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nei mercati in cui opera.

C&L garantisce elevati standard di prestazione attraverso il riconoscimento della conformità del sistema di gestione implementato ai requisiti richiesti da opportuni standard riconosciuti a livello nazionale ed internazionale.

### 4.4 Rapporti con i fornitori

Nelle sue politiche di acquisto, C&L ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti individuali della persona, della salute e sicurezza dei lavoratori nonché della tutela dell'ambiente.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, C&L chiede ai suoi fornitori il rispetto dei seguenti comportamenti:

- Astenersi dalla fruizione di lavoro irregolare, infantile o minorile.
- Astenersi da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori.
- A rispettare la normativa di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

Per qualsiasi ordine di fornitura, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure previste dal sistema di gestione aziendale interno.

Il personale che propone una richiesta d'acquisto al proprio referente aziendale, non deve accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare scelte, o far sorgere dubbi sulla trasparenza ed imparzialità della propria condotta.

### 4.5 Rapporti con il personale

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste ai candidati, sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale atteso dalla società, nel pieno rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato, senza dare rilievo ad elementi connessi a parentela e conoscenze del candidato stesso.

Il personale è assunto con regolare rapporto di lavoro, e non sono tollerate forme di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro il soggetto assunto non solo svolge un percorso formativo completo ed esaustivo, ma ricevere piena e completa informazione circa le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, gli elementi normativi e retributivi rispetto al CCNL applicato.

C&L evita ogni forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni prese sono



## CONVERSION &amp; LIGHTING

basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti, o su considerazioni strettamente attinenti al merito.

L'accesso a ruoli o incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità, favorendo formule contrattuali (part time) che agevolino la cura e il benessere familiare.

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori nelle modalità più idonee.

#### 4.6 Rapporti con i terzi

Offrire denaro, omaggi o prestazioni gratuite a soggetti terzi, nel corso del rapporto di lavoro, deve essere considerata e valutata con la massima prudenza. Se rientranti nella consuetudine delle relazioni interpersonali, devono rientrare nei limiti ragionevoli ed avere valore simbolico.

Nei Paesi in cui è costume omaggiare clienti o altri soggetti, è possibile operare in tal senso, solamente nel momento in cui gli omaggi e le regalie offerte siano di natura appropriata e di modico valore. Non devono, comunque, poter essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.

Nel corso del rapporto di lavoro nessun dipendente, né direttamente né attraverso componenti della propria famiglia, può richiedere o accettare denaro, altri doni e prestazioni di favore tanto per sé che per terzi, qualora ciò possa influenzare o, comunque, far credere di influenzare proprie decisioni di lavoro.

Nei casi critici, il destinatario deve darne tempestiva notizia alla società cui appartiene o con cui collabora.

Contributi e finanziamenti a fini politici e assistenziali devono rimanere nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dall'organo amministrativo.

#### 4.7 Trasparenza contabile

I destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione della società, siano rappresentati in maniera veritiera e corretta nella contabilità aziendale.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo amministrativo.

E' obbligo dei destinatari, nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza e veridicità delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

C&L istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite verità, completezza, chiarezza e tempestività sia all'interno che all'esterno della società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.



## CONVERSION &amp; LIGHTING

La documentazione a supporto dell'attività contabile svolta, deve dare evidenza dei seguenti aspetti:

- Accurata registrazione contabile di ciascuna operazione.
- Immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa.
- Agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico.
- Verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile deve quindi riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore dell'area interessata, fare in modo che le evidenze documentali siano facilmente reperibili ed ordinate secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni ed alle procedure del sistema di gestione aziendale interno.

In mancanza di autorizzazioni, nessuno può effettuare pagamenti con fondi della società, ovvero costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I dipendenti di C&L che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio apicale di riferimento. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente potrà rivolgersi all'OdV oppure direttamente all'organo amministrativo della società.

#### 4.8 Tutela del patrimonio sociale

C&L si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili - in linea alla normativa vigente, ai contenuti dello Statuto aziendale ed ai valori espressi dal presente Codice Etico - sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela del proprio business, dei soci, dei creditori e del mercato di riferimento.

In particolare, la tutela dell'integrità del patrimonio sociale, - fatto salvo i casi espressamente consentiti dalla legge - comporta il divieto, di:

- Restituire in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli.
- Ripartire gli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni e scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori.
- Formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale.
- Soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

#### 4.9 Informativa societaria, comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato

C&L, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente ed in armonia con quanto disposto dal Modello Organizzativo implementato dalla società, fornisce con tempestività e correttezza informazioni, chiarimenti, dati ed evidenze documentali richieste dai destinatari in particolare dall'autorità pubbliche di vigilanza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante, deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo della gestione societaria, sia alle autorità di vigilanza competenti.



## CONVERSION &amp; LIGHTING

Tramite le modalità e le funzioni designate, C&L garantisce a tutti coloro che sono legittimamente interessati alla conoscenza dei fatti aziendali la trasparenza della propria situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

Con riferimento ai soci, la comunicazione di fenomeni o situazioni rilevanti dell'attività e della prevista evoluzione aziendale, deve essere effettuata puntualmente.

Particolare cura e correttezza sono poste nella diffusione di comunicazioni rilevanti per la gestione aziendale, che possano incidere in modo significativo sull'andamento del business, sulla credibilità e sull'affidabilità nei confronti del gruppo societario e della collettività.

#### 4.10 Rapporti con il Collegio Sindacale ed altri organi societari

I dipendenti e gli amministratori di C&L sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che eventualmente intrattengono con il Collegio Sindacale e con i soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, i dipendenti di C&L devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che porti ad un diniego o ad un comportamento ostativo all'attività di vigilanza e controllo svolta dai sindaci e dagli organi interni competenti.

#### 4.11 Sicurezza sul lavoro

C&L deve rendere noti, mediante un documento formalmente approvato dai rispettivi organi amministrativi, i principi ed i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo ed ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

In conformità con quanto disposto dall'art. 6, c. 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391, i principi e i criteri a cui la società si ispira nell'assunzione di decisioni nelle materie attinenti la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sono:

- Evitare i rischi per ogni mansione individuata.
- Valutare i rischi che non possono essere evitati.
- Combattere i rischi alla fonte.
- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute.
- Tener conto del grado di evoluzione della tecnica.
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o è meno pericoloso.
- Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.
- Impartire istruzioni adeguate ai lavoratori.



#### 4.12 Tutela dell'Ambiente

C&L basa la propria politica aziendale sulla convinzione che l'ambiente rappresenti un significativo vantaggio competitivo in un mercato sempre più sensibile agli impatti ambientali.

A tal proposito la società si impegna a rispettare i seguenti principi:

- Operare nel pieno rispetto delle prescrizioni legali ed aggiuntive nonché delle prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive.
- Individuare, acquisire e pianificare preventivamente le attività richieste dalle nuove prescrizioni legali in materiale ambientale.
- Applicare un miglioramento continuo del sistema di gestione implementato attraverso la pianificazione, l'attuazione ed il controllo di ogni misura introdotta per il mantenimento degli impatti ambientali sotto un livello di soglia accettabile.
- Tutelare l'ambiente attraverso il miglioramento tecnologico, dei processi e delle risorse fornendo criteri che salvaguardino l'uomo e l'ambiente.
- Rendere noto l'impegno nella tutela dell'ambiente che la società persegue e tutte le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa.

#### 4.13 Antiriciclaggio

C&L si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio.

I dipendenti ed i collaboratori della società non devono in alcun modo ed in alcuna circostanza, ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, la società deve assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte commerciale.

#### 4.14 Criminalità informatica

I destinatari nelle attività svolte per conto di C&L non dovranno dichiarare - e si adopereranno con tutte le cautele necessarie affinché non vengano dichiarate - falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria.

I destinatari non potranno avere accesso se non nei limiti delle autorizzazioni conferite dalla società e dotati di idonei poteri al sistema informatico o telematico di C&L protetto da idonee misure di sicurezza.

Inoltre, i destinatari si asterranno da detenere e diffondere abusivamente codici di accesso informatici dei sistemi aziendali di cui dovessero trovarsi in possesso per ragioni legate ai loro rapporti di collaborazione con l'azienda stessa.

I destinatari sono obbligati a fruire di codici, parole chiave od altri mezzi idonei ad accedere ad un sistema informatico protetto da misure di sicurezza esclusivamente nei limiti e per le specifiche finalità cui sono tenuti per le proprie mansioni o per i propri obblighi contrattuali, senza riprodurli, copiarli, diffonderli o comunicarli.

Essi dovranno astenersi dal danneggiare il sistema informatico di C&L (o di altri soggetti, nelle attività svolte per conto della stessa), le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o dal favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.



Fatto salvo espressa autorizzazione di C&L, è fatto divieto ai destinatari di intercettare comunicazioni relative al sistema informatico in essere (o di altri soggetti, nelle attività svolte per conto di C&L) o intercorrenti tra due sistemi o impedire o interrompere le comunicazioni stesse e di installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

E' altresì obbligo dei destinatari astenersi dal distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o di proprietà dello Stato o comunque di pubblica utilità, rispettando i termini di contratto contenuti nelle relative licenze e adoperandoli nelle misure e nei limiti disposti dai relativi titolari.

I destinatari infine si impegnano a non introdurre o trasmettere attraverso il sistema informatico di C&L, dati, informazioni, o programmi idonei a distruggere, danneggiare o rendere in tutto o in parte inservibili (o a ostacolarne gravemente il funzionamento) sia il medesimo sistema informatico, sia sistemi informatici altrui o di pubblica utilità.

#### **4.15 Reati contro la personalità individuale**

I destinatari si impegnano ad osservare le vigenti normative nazionali, comunitarie ed internazionali a tutela della personalità individuale, dell'integrità e della dignità della persona, in particolar modo se minorenni.

#### **4.16 Leale concorrenza**

C&L intende tutelare la concorrenza leale astenendosi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali, collusivi o di abuso di posizione dominante.

#### **4.17 Tutela della Privacy ed informazioni riservate**

Ciascun destinatario è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni relative a C&L apprese nello svolgimento o in occasione dell'attività prestata in favore di società del gruppo stesso.

Nel rispetto della normativa vigente, tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai destinatari attraverso la propria attività non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza l'espressa autorizzazione della società titolare.

Ciascun destinatario dovrà:

- Acquisire e trattare solamente le informazioni e i dati necessari e direttamente connessi alla propria attività.
- Conservare tali dati e le informazioni al fine di impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza.
- Comunicare e divulgare i dati/informazioni nell'ambito delle procedure prefissate da parte della società titolare e previa autorizzazione della società titolare, tramite alla persona a ciò delegata.
- Valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della società titolare dei dati.
- Osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la società titolare dei dati, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.



L'attività di C&L richiede il trattamento di dati – intendendosi per tali qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuate anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, anche se non registrati in una banca dati – oggetto di tutela da parte della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

di C&L è particolarmente attenta agli aspetti riguardanti la "privacy" dei propri dipendenti/collaboratori/clienti/utenti e di qualsiasi altro soggetto interessato al trattamento dei propri dati personali. Il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure stabilite in conformità alla normativa vigente. C&L si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai Destinatari ed ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

## 5 Sistema disciplinare e sanzionatorio

L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei destinatari, comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo svolto dal destinatario interessato, fatto salvo ogni diritto al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

Il rispetto del presente Codice Etico da parte dei destinatari si aggiunge ai doveri generali di lealtà, correttezza, esecuzione secondo buona fede del contratto, e rileva anche ai fini dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

Le violazioni alle norme del presente Codice Etico costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Per le violazioni al Codice Etico commesse da soggetti aventi rapporti di collaborazione con l'azienda, si applicheranno i provvedimenti sanzionatori contenuti nei rispettivi contratti.

C&L si impegna a prevedere ed irrogare, nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e dalle procedure del CCNL di categoria, sanzioni proporzionate alla gravità delle violazioni commesse. In particolare, le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel presente Codice Etico, può dar luogo ad applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, espressamente indicate nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231 del 2001.

## 6 Pubblicità del Codice Etico e formazione dei dipendenti

C&L assicura che al presente Codice Etico sia data efficace attuazione mediante la promozione continua delle più opportune iniziative di comunicazione, formazione e supporto consultivo, all'indirizzo dei destinatari.

La diffusione del Codice Etico e delle procedure aziendali ai destinatari è assicurata attraverso strumenti di comunicazione adeguati.

Il Codice Etico è disponibile per il personale dipendente è affisso agli albi nonché a disposizione nell'intranet aziendale.

Il Codice Etico è fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento con cadenza annuale.



CONVERSION & LIGHTING

Aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del presente Codice Etico saranno approvati dagli organi amministrativi dell'azienda e tempestivamente diffusi a tutti i destinatari con i mezzi che saranno ritenuti più idonei.





**ELENCO DELLE MODIFICHE**

<b>REV</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE MODIFICHE</b>
<b>0.0</b>	<b>16/11/2015</b>	<b>PRIMA EMISSIONE</b>



## INDICE

<b>0</b>	<b>LA SOCIETÀ ED IL SUO ASSETTO ORGANIZZATIVO</b>	<b>5</b>
0.1	La società.....	5
0.2	Struttura aziendale (Modello di Governance) .....	5
0.3	Principi ispiratori .....	6
<b>1</b>	<b>LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE: PROFILI GIURIDICI</b>	<b>7</b>
1.1	La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231/2001 .....	7
1.2	Fattispecie di reato.....	9
1.3	Sanzioni.....	15
1.4	Esenzione delle responsabilità: il Modello di Organizzazione e di gestione .....	17
1.5	Linee Guida previste dalle Associazioni di Categoria.....	18
<b>2</b>	<b>MODELLO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	<b>20</b>
2.1	Premessa .....	20
2.2	Obiettivi e finalità del Modello.....	21
2.2.1	Gli obiettivi da raggiungere con l'adozione del Modello	21
2.2.2	Le finalità del Modello	21
2.3	I destinatari del Modello .....	22
2.4	La struttura e l'organizzazione del Modello (Parte Generale e Parte Speciale) .....	22
2.5	Lo Sviluppo del Modello .....	23
2.5.1	Premessa	23
2.5.2	Raccolta ed analisi di tutta la documentazione	24
2.5.3	Identificazione dei processi e delle attività a rischio	24
2.5.4	Identificazione ed analisi degli attuali presidi a rischio	25
2.5.5	Gap Analysis	25
2.5.6	Costruzione del sistema di controllo preventivo	25
2.5.7	Definizione dei protocolli e del Modello	26
2.6	Componenti del Modello per reati Dolosi .....	26
2.7	Componenti del Modello per Reati Colposi .....	27
2.8	I Principi di controllo.....	29
2.9	Il Sistema delle Responsabilità .....	30
2.10	L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso .....	30
<b>3</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	<b>31</b>
3.1	Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	31
3.2	Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di vigilanza .....	32
3.3	Reporting dell'Organismo di controllo .....	33
3.4	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza.....	33
3.5	Nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	36
3.6	Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	36
3.6.1	Ineleggibilità	36



3.6.2	Decadenza	37
3.6.3	Sospensione	37
<b>4</b>	<b>IL CODICE ETICO</b>	<b>39</b>
4.1	Premessa .....	39
4.2	Contenuti del Codice Etico.....	39
4.3	Rapporti tra Codice Etico e Modello .....	41
<b>5</b>	<b>IL SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>41</b>
5.1	Premessa .....	41
5.2	Sanzioni per i lavoratori .....	42
5.3	Sanzioni per i dirigenti .....	43
5.4	Misure nei confronti degli amministratori .....	43
5.5	Misure nei confronti dei collaboratori esterni e partner .....	43
<b>6</b>	<b>L'ADOZIONE DEL MODELLO</b>	<b>44</b>
6.1	Comunicazione del Modello .....	44
6.2	Formazione del personale .....	44
6.3	(In)Formazione dei collaboratori esterni (e dei fornitori e clienti).....	45
6.4	L'aggiornamento del Modello .....	45



## PARTE PRIMA

### LA SOCIETA'

## 0 LA SOCIETÀ ED IL SUO ASSETTO ORGANIZZATIVO

### 0.1 La società

Conversion & Lighting S.r.l. (di seguito "C&L") è parte del gruppo STI, management & investment company la cui vocazione industriale è prevalentemente espressa nel settore del Facility Management e dell'ingegnerizzazione di modelli di gestione per i sistemi urbani e territoriali.

La mission di C&L si esprime nel comparto delle attività di progettazione, gestione, manutenzione e sviluppo delle reti di illuminazione pubblica e di realizzazione di impianti elettrici e produzione di energia.

### 0.2 Struttura aziendale (Modello di Governance)

La società C&L è una società per azioni il cui organo amministrativo è attualmente rappresentato da un Amministrazione Unico.

Il Modello di governance di C&L si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende promuovere creando un "ambiente" - ossia un assetto organizzativo - idoneo ed esemplare.

L'obiettivo perseguito con il Modello di governance della società è predisporre ed adottare documenti in grado di caratterizzare l'intera organizzazione d'impresa: gli organi sociali con le loro diverse articolazioni, i rapporti tra organi, i codici, i principi, le linee guida, le procedure e le soluzioni organizzative della società. In questa prospettiva tali documenti sono soggetti ad una costante evoluzione, pertanto vengono costantemente fatti oggetto di verifica e revisione. E questo nel convincimento che la costruzione di una buona corporate governance sia un continuo work in progress, e ciò sia per il repentino mutare della realtà degli affari, che in termini di sempre possibile individuazione di nuovi margini di miglioramento.

La corporate governance dunque, nell'intendimento di C&L del presente Modello, i principi ispiratori della governance mentre per quanto concerne la sua rappresentazione occorre fare riferimento al "Company Profile" (Management & Investment Company) nel suo ultimo aggiornamento.

L'assetto organizzativo identifica dunque le figure apicali alle quali vengono fatte risalire le responsabilità operative e di controllo dei processi aziendali.

Il Sistema delle Responsabilità della società C&L viene rappresentato nella documentazione del Sistema di Gestione Aziendale interno, approvato e validato dall'Amministratore Unico.



### 0.3 Principi ispiratori

Alla base delle scelte di corporate governance di C&L si posiziona, quale principio informatore, la correttezza.

La correttezza rappresenta, infatti, l'apice di una piramide di valori che dalla dimensione etica fa discendere l'organizzazione dell'impresa, muovendo idealmente dal Codice Etico per passare - per il tramite dello Statuto - alle procedure che connotano trasversalmente l'intera attività d'impresa e a cui si conformano le prassi operative.

Il Codice Etico di C&L rappresenta una sorta di manifesto del modo di intendere la conduzione dell'impresa. In quanto tale, esso si colloca idealmente a monte dell'intero sistema di "corporate governance" e rappresenta una sorta di "codice di comportamento", definendo, in termini programmatici, il corpus di principi verso cui C&L orienta il proprio operare ed agire.

Il Codice Etico indica gli obiettivi e i valori dell'attività d'impresa, con riferimento ai principali soggetti con i quali C&L si trova quotidianamente ad interagire: azionisti, clienti, mercato, comunità, personale. Tutti i restanti strumenti di governance sono coordinati con il Codice Etico, che si colloca - non a caso - al centro di quel processo volto ad assicurare l'efficienza, la conoscibilità e la verificabilità delle attività di gestione, l'affidabilità dei dati, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, la salvaguardia dell'integrità aziendale.

Dai valori discende quindi l'organizzazione societaria in senso stretto e, quindi, lo Statuto, il quale definisce struttura, strumenti, organi della società e loro funzionamento, in coerenza con le opportunità concesse dalla legge e nel rispetto dello schema "tradizionale" della ripartizione dei ruoli di definizione delle strategie, di gestione e di vigilanza.

In relazione alle tre diverse attività citate in precedenza, si precisa che:

- Per supervisione strategica viene intesa l'individuazione degli obiettivi strategici aziendali e la verifica della relativa attuazione.
- Per gestione si intende la conduzione dell'attività aziendale, finalizzata alla realizzazione della strategia precedentemente elaborata.
- Per controllo consiste nella verifica della regolarità dell'attività e nell'adeguatezza degli assetti organizzativi dell'Ente.

Elemento essenziale per assicurare tali requisiti è l'effettiva disponibilità delle informazioni, considerato altresì che una piena trasparenza sulle scelte gestionali si configura come il primo presidio alla prevenzione e alla gestione di situazioni di criticità, in senso ampio.



## PARTE PRIMA

### IL DECRETO LEGISLATIVO N.231 del 8/06/2001

#### 1 LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE: PROFILI GIURIDICI

##### 1.1 La disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, secondo la disciplina introdotta dal D.lgs. 231/2001

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito definito "Decreto"), attuando la legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti). Prima dell'introduzione di tale disciplina legislativa, gli enti collettivi non erano soggetti, secondo la legge italiana, a responsabilità di tipo penale-amministrativo e solo le persone fisiche (amministratori, dirigenti, ecc.) potevano essere perseguite per l'eventuale commissione di reati nell'interesse della compagine societaria.

Tale assetto normativo è stato profondamente innovato dal Decreto, che ha segnato l'adeguamento, da parte della legislazione italiana, ad una serie di convenzioni internazionali alle quali l'Italia ha già da tempo aderito: in particolare, si tratta della Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, della Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione, nonché della Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Con l'emanazione del Decreto, il legislatore italiano ha ottemperato agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e comunitari, i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa in modo più diretto ed efficace.

Il Decreto si inserisce, dunque, in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa – istituisce la responsabilità della *societas*, considerata "quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente" (così la relazione al Progetto preliminare di riforma del codice penale, elaborato dalla Commissione presieduta dal prof. Carlo Federico Grosso).

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica secondo cui le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, di sovente rientrano nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" sui generis, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il Decreto prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dall'applicazione di sanzioni pecuniarie, alle quali si aggiungono, seguendo la scala della gravità del reato commesso, misure interdittive quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di



pubblicizzazione di beni e servizi, fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, che possono giungere perfino al divieto di esercitare la stessa attività d'impresa.

La sanzione amministrativa per la società, tuttavia, può essere applicata esclusivamente dal giudice penale, nel contesto di norme di garanzia predisposte dall'ordinamento penale, e solo qualora sussistano tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: in particolare, è necessario che sia commesso uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente, e che tale reato sia compiuto nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti apicali o ad essi sottoposti.

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal Decreto: ciò comporta, ai fini del presente Modello Organizzativo, la necessità di considerare anche le operazioni che C&L si trova a compiere all'estero, ad esempio per acquisti da Paesi diversi dall'Italia ovvero per operazioni di vendita dei propri prodotti su mercati stranieri. Tale aspetto sarà vagliato per quanto qui rilevante nella seconda parte di questo documento, quando verranno affrontate, una per una, le singole ipotesi di reato per le quali il legislatore ha previsto la responsabilità dell'ente collettivo.

Quanto ai requisiti necessari perché possa configurarsi, accanto alla responsabilità penale delle persone fisiche, anche la responsabilità amministrativa della persona giuridica, bisogna sottolineare che deve trattarsi, in primo luogo, di un reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) non determina alcuna responsabilità in capo all'ente, trattandosi in una situazione di manifesta estraneità della persona giuridica rispetto al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del Decreto, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- "Da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi" (cosiddetti soggetti apicali).
- "Da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)" (cosiddetti sottoposti).

Come si vede, i soggetti richiamati dalla norma in esame sono coloro i quali svolgono funzioni inerenti alla gestione e al controllo dell'ente o di sue articolazioni: il legislatore, pertanto, ha voluto intraprendere una scelta di tipo "funzionalistico", invece che una di tipo "nominalistico", riservando cioè l'attenzione alla concreta attività svolta, piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita.

Da sottolineare, in questa prospettiva, anche l'equiparazione – rispetto ai soggetti che ricoprono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente – delle persone che rivestono le medesime funzioni in una "unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale": si tratta, come noto, di una figura sempre più diffusa nella realtà economica attuale, soprattutto nell'ambito di società strutturate su più sedi, e ciò richiede una particolare attenzione al fine di elaborare un Modello Organizzativo che si riveli, nella prassi, realmente efficace. Si avrà modo di verificare, nella parte speciale dedicata ai singoli reati, come sia necessario fare in modo che ogni singola figura professionale potenzialmente a rischio di commissione dei reati in C&L sia monitorata, attraverso la predisposizione di opportune procedure, al fine di assicurare un idoneo controllo e una effettiva vigilanza su quelle attività "sensibili" nell'ottica della potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto.

Sempre per ciò che riguarda i soggetti, si è già precisato che la lettera b) dell'art. 5 fa riferimento alle "persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti in posizione apicale". Al riguardo, la Relazione ministeriale precisa che "la scelta di limitare la responsabilità della società al solo caso di reato commesso dai vertici, non si sarebbe rivelata plausibile dal punto di vista logico e politico criminale". Da un lato, infatti, sarebbe risultata assurda un'esclusione della responsabilità dell'ente per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da un dipendente; dall'altro, le realtà



economiche moderne sono caratterizzate da una evidente frammentazione dei processi operativi e decisionali, di talché l'importanza anche del singolo dipendente, nelle scelte e nelle attività dell'ente, acquista sempre maggior rilievo.

Ciò impone, come è facile comprendere, una dettagliata analisi delle singole procedure attraverso le quali si esplicano le diverse attività svolte dalla società, in modo tale da poter predisporre efficaci presidi di controllo, in grado di impedire la commissione dei reati o determinarne, in ogni caso, una rapida individuazione e denuncia da parte degli organismi di vigilanza e controllo interno. Di tali aspetti, come si è detto, il presente Modello si occuperà in seguito.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei requisiti fin qui richiamati, che consentono di effettuare un collegamento oggettivo tra il reato commesso e l'attività dell'ente, il legislatore impone anche l'accertamento di un requisito di tipo soggettivo, consistente nella colpevolezza dell'ente per il reato realizzato. Tale requisito soggettivo, si identifica con l'individuazione di una colpa dell'organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato. Le dette regole di diligenza costituiscono proprio il contenuto centrale del presente Modello Organizzativo.

## 1.2 Fattispecie di reato

In base al Decreto, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dal Decreto, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso.

Prima di entrare nel dettaglio delle attività svolte da C&L, al fine di valutare quali di esse esponano l'ente alla possibile commissione dei reati previsti dal Decreto, è opportuno completare l'inquadramento generale dei confini coperti da tale fonte normativa. Originariamente prevista per i reati contro la pubblica amministrazione (art. 25 Decreto) o contro il patrimonio della P.A. (art. 24), la responsabilità dell'ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al Decreto – anche ai reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento (art. 25 bis), ai reati societari (art. 25 ter), ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 quater), alle pratiche di mutilazione dei genitali femminili (art. 25 quater-1), ai reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies), nonché, attraverso la recente legge 18 aprile 2005, n. 62, anche ai reati di market abuse (insider trading e aggioaggio, art. 25 sexies).

L'intento del legislatore di includere nel decreto del 2001 tutti i crimini che l'ente può commettere è evidente dal costante aumento delle fattispecie "presupposto": infatti, sono stati introdotti i reati di lesioni ed omicidio colposo commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sui lavoro (art. 25 septies) nel 2007 – poi modificati dal d.lgs. 81/2008 -, i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro o altra utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (art. 25 octies), i reati informatici e di illecito utilizzo dei dati (art. 24 bis), i delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter), i reati contro l'industria e il commercio (Art 25 bis-1 del Decreto), i delitti in materia di violazione del diritto di autore (Art 25 novies del Decreto).

In attuazione del decreto n. 121 del 7 luglio 2011, sono stati modificati i riferimenti ai delitti in materia di induzione a rendere falsa testimonianza (Art 25 decies del Decreto) ed introdotti i reati ambientali (art 25 undecies del Decreto), mentre con il D.lgs. 109/2012 è stato introdotto il reato di impiego di cittadini la cui presenza sul territorio dello Stato è irregolare (Art 25 duodecies del decreto).





Le fattispecie di reato richiamate dal Decreto possono essere comprese nelle seguenti categorie:

**1) Reati commessi attraverso erogazioni Pubbliche (Art.24 del Decreto)**

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (Art. 316-bis c.p.).
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (Art. 316-ter c.p.).
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (Art. 640 comma 2 n.1 c.p.).
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 640-bis c.p.).
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

**2) Delitti informatici ed illecito trattamento di dati (Art 24 bis del Decreto) - [Articolo aggiunto dalla Legge 18 marzo 2008 n. 48 art.7]**

- Falsità in documenti informatici pubblici o aventi efficacia probatoria (art. 491 bis c.p.).
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.).
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.).
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 quinquies c.p.).
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quater c.p.).
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 quinquies c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 bis c.p.).
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 ter c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 quater c.p.).
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 quinquies c.p.).
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

**3) Delitti di Criminalità organizzata (Art 24 ter del Decreto) - [Articolo aggiunto dalla Legge 15 luglio 2009 n. 94 art.9 c.29]**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p. ad eccezione del sesto comma).
- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d.lgs. 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.).
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 bis c.p.).
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 ter c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.).
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 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, nonché di armi più comuni da sparo (art. 407 comma 2, lett. a, numero 5 c.p.p.).



#### **4) Reati commessi contro la Pubblica Amministrazione (Art.25 del Decreto)**

- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.).
- Pene per il corruttore (Art. 321 c.p.).
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).
- Circostanze aggravanti (Art. 319 bis c.p.).
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.).
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.).
- Istigazione alla Corruzione (Art. 322 c.p.).
- Concussione (art. 317 c.p.).
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di componenti degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.).

#### **5) Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art.25 bis del Decreto) [Articolo aggiunto dal D.L. 25 settembre 2001 n. 350, art. 6, D.L. convertito con modificazioni dalla legge n. 409 del 23/11/2001; modificato dalla legge n. 99 del 23/07/09]**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.).
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.).
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.).
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.).
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.).
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.).
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.).
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.).
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.).
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

#### **6) Delitti Contro l'industria e il commercio (Art 25 bis-1 del Decreto) - [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09]**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 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 denominazione di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.).
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.).
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.).



## 7) Reati societari (Art.25 ter del Decreto)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.).
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622 comma 1 e 3 c.c.).
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 comma 1 e 2 c.c.).
- Impedito controllo (art. 2625 comma 2 c.c.).
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 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.).
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.).
- Corruzione tra Privati (art 2635 c.c.).
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.).
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.).
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.) - [Articolo aggiunto dalla L. 28 dicembre 2005, n. 262, art. 31].
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 comma 1 e 2 c.c.).

## 8) Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (Art.25 quater del Decreto) - [Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3]

Possono essere considerati i seguenti, anche se il Decreto non propone un elenco finito di reati:

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordinamento democratico (art. 270-bis c.p.).
- Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.).
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.).
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.).
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.).
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.).
- Cospirazione politica mediante accordo e cospirazione politica mediante associazione (artt. 304 e 305 c.p.).
- Banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.).
- Reati di terrorismo previsti dalle leggi speciali: consistono in tutta quella parte della legislazione italiana, emanata negli anni ` 70 e 80, volta a combattere il terrorismo.
- Reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, approvata a New York il 9 dicembre 1999.

## 9) Delitti di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater-1 del Decreto)

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

## 10) Reati contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies Decreto) [Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5]

- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.).
- Prostituzione minorile (art. 600-bis, c.p.).



- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.).
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.).
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.).
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38].
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.).
- Tratta e commercio di schiavi (art. 601 c.p.).
- Alienazione e acquisto di schiavi (art. 602 c.p.).

**11) Reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (Art. 25-sexies Decreto) - [Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9]**

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni).
- Manipolazione del mercato (art. 185, D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni).

**12) Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. (Art. 25-septies del Decreto) - [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9]**

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.).
- Lesioni personali colpose (art. 590, comma 3, c.p.).
- Entrambi commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

**13) Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto-riciclaggio (Art. 25-octies del Decreto) - [Articolo aggiunto dal D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3, nonché dalla legge n.186 del 15.12.2014]**

- Ricettazione (art. 648 c.p.).
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.).
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 ter c.p.).
- Auto-riciclaggio (art. 648 ter 1 c.p.).

**14) Delitti in materia di violazione del diritto di autore (Art 25 novies del Decreto) [Articolo aggiunto dalla legge n. 99 del 23/07/09]**

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, L. 633/1941 comma 1 lett a) bis).
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, L. 633/1941 comma 3).
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L. 633/1941 comma 1).
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della



banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis L. 633/1941 comma 2).

- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L. 633/1941).
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L. 633/1941).
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L. 633/1941).

**15) Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art 25 novies del Decreto) - [Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4]**

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

**16) Reati ambientali (Art 25 undecies del decreto) – [articolo aggiunto dal D.lgs. 7 luglio 2011 n. 121 art.2]**

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali protette (art. 727bis c.p.).
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733bis c.p.).
- Scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure il loro mantenimento anche dopo la sospensione o la revoca della autorizzazione (art. 137 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata (art. 256 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Mancata bonifica dei siti a seguito di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (art. 257 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Trasporto di rifiuti pericolosi senza il formulario previsto ovvero indica nel formulario dati incompleti o inesatti (art. 258 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Traffico illecito dei rifiuti (art. 259 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Violazione dei limiti di emissioni in atmosfera e relative prescrizioni (art. 279 d.lgs. 3 agosto 2006 n.152).
- Importazione, esportazione o riesportazione di esemplari, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi di esemplari appartenenti alle specie elencate nell'allegato A del regolamento(CE) 338/97 del Consiglio del 9 dicembre 1996, e successive attuazioni e modificazioni (artt. 1, 2 e 6 L. 7 febbraio 1992 n.150).



- Falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, di uso di certificati o licenze falsi o alterati (art. 3bis, L. 7 febbraio 1992 n.150).
- Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive dell'ozono stratosferico (art. 3 L. 28 dicembre 1993 n.549).
- Inquinamento colposo con danni permanenti o di particolare gravità alle acque, a specie animali o vegetali da parte di una nave (art. 9 d.lgs. 6 novembre 2007 n.202).
- Inquinamento doloso con danni permanenti o di particolare gravità alle acque, a specie animali o vegetali da parte di una nave (art. 8 d.lgs. 6 novembre 2007 n.202).

### **17) Reati "transnazionali" [Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10]**

L'art. 3 della legge definisce reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.).
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.).
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43).
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti (art. 74 D.P.R. 9 Ottobre 1990 n. 309).
- Atti diretti a procurare l'ingresso illegale dello straniero nel territorio nazionale e favoreggiamento della sua permanenza, al fine di trarvi ingiusto profitto (art. 12 co. 3, 3 bis, 3 ter e 5 D.lgs. 25 Luglio 1998 n. 286).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

### **18) Impiego di cittadini la cui presenza sul territorio dello stato è irregolare (Art 25 duodecies del decreto) – [articolo aggiunto dal D.lgs. n. 109/2012]**

Questo articolo estende agli enti la responsabilità per lo sfruttamento di manodopera irregolare (oltre i limiti stabiliti dal D.lgs. 286/98 in termini di numero di lavoratori, età e condizioni lavorative).

In pratica viene estesa la responsabilità agli enti, quando lo sfruttamento di manodopera irregolare supera certi limiti stabiliti, in termini di numero di lavoratori, età e condizioni lavorative, stabiliti nel D.lgs. 286/98, il cosiddetto "Testo unico dell'immigrazione".

## **1.3 Sanzioni**

Brevemente vengono riportate le sanzioni dal Decreto a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- Sanzione "pecuniaria" fino a un massimo di Euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare).
- Sanzioni "interdittive" (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente", che, a loro volta, possono consistere in:
  - Interdizione dall'esercizio dell'attività.



- Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito.
- Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione.
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi.
- Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- "Confisca" (e sequestro preventivo in sede cautelare).
- "Pubblicazione della sentenza" (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- Il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
- L'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

Le "sanzioni interdittive" si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste:

- Ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto.
- Ai reati, quali la falsità in monete, di cui all'art. 25-bis del Decreto.
- Ai delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-quater del Decreto.
- Ai delitti contro la personalità individuale, di cui all'art. 25-quinquies del Decreto.
- Ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro di cui all'art. 25-septies del Decreto.
- Ai Reati ambientali, di cui all'Art 25 undecies del Decreto.

L'applicazione è prevista purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- La società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative.
- In caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, Decreto).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, in luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, la possibile prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto.



## 1.4 Esenzione delle responsabilità: il Modello di Organizzazione e di gestione

Come accennato, gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Da tali norme del decreto legislativo, emerge una differenza di disciplina, e di regime probatorio, in relazione ai reati commessi dai soggetti in posizione apicale rispetto ai reati commessi dai sottoposti.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 prevede infatti che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale qualora sia possibile dimostrare che:

- L'organo dirigente abbia 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 (di seguito il "Modello").
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito "Organismo di Vigilanza"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.
- Le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello.
- Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Secondo l'art. 7, per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, si presuppongono osservati tali obblighi se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come si vede, l'adozione di un Modello (o di più modelli) costituisce un'opportunità che il legislatore attribuisce all'ente, finalizzata alla possibile esclusione della responsabilità.

La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del "potere gestorio" – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo in realtà necessario che il Modello sia efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 Decreto, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati.
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire.
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Introdurre un Codice Etico di comportamento per le attività aziendali.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 Decreto, richiede:

- Una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello).
- Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.





I modelli organizzativi, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del decreto "possono essere adottati (...) sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati". Occorre, tuttavia, sottolineare che le indicazioni contenute nelle linee guida predisposte dalle Associazioni di categoria rappresentano solo un quadro di riferimento e non esauriscono le cautele che possono essere adottate dai singoli enti nell'ambito dell'autonomia di scelta dei modelli organizzativi ritenuti più idonei.

## 1.5 Linee Guida previste dalle Associazioni di Categoria

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Confindustria ha definito le Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee guida di Confindustria") fornendo, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i cosiddetti protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Nel settore oggetto di attività della società non esistono ad oggi Linee guida pertanto verranno seguite quelle indicate da Confindustria tenendo conto della realtà aziendale e delle peculiarità del settore di operatività.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 ed aggiornate in data 31 marzo 2008.

Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- Individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati.
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

A supporto di ciò occorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

- Codice Etico.
- Sistema organizzativo.
- Procedure manuali ed informatiche.
- Poteri autorizzativi e di firma.
- Sistemi di controllo e gestione.
- Comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere uniformato ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione.
- Separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo).
- Documentazione dei controlli.



**CONVERSION & LIGHTING**

- Introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello.

Inoltre occorre procedere alla individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:

- Autonomia ed indipendenza.
- Professionalità.
- Continuità di azione.



## PARTE TERZA

# LA REALIZZAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

## 2 MODELLO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### 2.1 Premessa

La decisione di C&L di adottare un Modello di organizzazione e gestione ex Decreto, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale della società nei confronti dei propri stakeholder.

Al fine di garantire sempre di più condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, C&L ha ritenuto opportuno adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto che unitamente al Codice Etico, alle procedure organizzative e alle altre politiche e disposizioni della società, costituisce il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi nonché l'insieme di strumenti di governo aziendale volti a permettere una conduzione dell'impresa sana e coerente con gli obiettivi prefissati.

C&L è altresì determinata a garantire che i predetti strumenti di governo aziendale adottati risultino costantemente idonei a prevenire la commissione di reati: a tal fine la società procede ad una continua verifica dell'efficacia del Modello adottato rispetto alla propria realtà organizzativa e di business e ad intervenute modifiche al Decreto, nonché rispetto a criticità che siano emerse nell'applicazione del Modello medesimo. In particolare, C&L, nell'ambito delle attività di aggiornamento periodico del Modello condotte, ha considerato non solo l'inserimento di nuove fattispecie di reato connesse all'evoluzione della normativa di riferimento, ma anche gli accadimenti societari occorsi nonché eventuali segnali di rischio individuati e rilevanti anche ai fini dell'applicazione della predetta normativa.

Precise regole interne assolvono alla funzione di organizzare il sistema dei poteri e delle deleghe, di regolamentare e preparare i protocolli delle attività svolte all'interno della società, di disciplinare i vari flussi informativi tra le varie funzioni e i vari organi.

In tale ottica, l'adozione del Modello di organizzazione assicura altresì l'importante risultato di informare il personale della società e i collaboratori e partner esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla società nel caso di commissione di reati, garantendo la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito dell'attività della società mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio e la formazione del personale alla corretta realizzazione dei propri compiti.



## 2.2 Obiettivi e finalità del Modello

### 2.2.1 Gli obiettivi da raggiungere con l'adozione del Modello

L'adozione del Modello ha come obiettivo quello di migliorare il proprio sistema di controllo interno limitando in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in oggetto e allo stesso tempo quello di consentire a C&L di beneficiare dell'esimente prevista dalle disposizioni del Decreto.

C&L è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole, anche in considerazione delle peculiarità del business svolto, dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d'affari.

### 2.2.2 Le finalità del Modello

Il Modello, unitamente al Codice Etico, costituisce uno strumento di sensibilizzazione di tutti gli stakeholder di C&L e ha l'obiettivo di determinare una piena consapevolezza in tali soggetti della gravità nel caso di commissione di un reato e delle conseguenze penalmente rilevanti non solo per loro stessi, ma anche per la società consentendo alla stessa, in presenza di tali situazioni, di agire tempestivamente ed efficacemente.

Attraverso l'adozione del Modello, C&L si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- Individuare le attività svolte dalle singole funzioni aziendali che per la loro particolare tipologia possono comportare un rischio reato ai sensi del Decreto.
- Analizzare i rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la società.
- Valutare il sistema dei controlli preventivi ed il suo adeguamento per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un "livello accettabile".
- Definire un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico) e specifiche (procedure organizzative) volte a disciplinare le attività aziendali nei settori "sensibili".
- Stabilire un sistema di poteri autorizzativi e di firma per garantire una puntuale e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni.
- Implementare un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.
- Formare il personale sui contenuti del Codice Etico e più in generale dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività aziendale.
- Rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari.
- Prevedere un sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello.
- Informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla società (e dunque indirettamente ai tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare.
- Nominare ed attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettivo funzionamento, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello.



## 2.3 I destinatari del Modello

Sono destinatari (di seguito i "Destinatari") del Modello e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- (a) Gli amministratori e i dirigenti della società (cosiddetti soggetti *apicali*).
- (b) I dipendenti della società (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*).
- (c) Gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti delle altre eventuali società del gruppo che svolgono continuativamente un servizio per conto o nell'interesse della società nell'ambito delle aree sensibili.
- (d) I collaboratori, gli agenti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della società.
- (e) I fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse di C&L.
- (f) Più in generale, a tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree cosiddette sensibili per conto e nell'interesse della società.

I soggetti esterni alla società di cui ai punti (d) e (e) sono considerati destinatari del Modello anche se il rapporto contrattuale è con altra società del gruppo, se essi nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della società.

## 2.4 La struttura e l'organizzazione del Modello (Parte Generale e Parte Speciale)

Il Modello si compone di due parti distinte:

- **Parte generale** - illustra la funzione e i principi del Modello, individua e disciplina le sue componenti essenziali ovvero l'Organismo di Vigilanza, il Codice Etico ed il Sistema Sanzionatorio, nonché l'analisi e l'identificazione dei rischi (per i processi e le attività aziendali) e la definizione e l'implementazione di un sistema di gestione e prevenzione del rischio.
- **Parte Speciale** - illustra ed approfondisce l'analisi delle attività operative della società per alcune categorie di reato previste dal Decreto laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali, a seguito dell'identificazione delle aree "sensibili" con indicazione dei presidi (sistema di deleghe e protocolli) atti a contenere il rischio stesso.

Costituiscono parte integrante del Modello adottato da C&L i seguenti documenti:

- Il codice Etico.
- I protocolli aziendali (eventuali procedure e prassi operative).
- Il sistema di deleghe e procure.
- L'organigramma ed il sistema delle responsabilità.
- Il sistema sanzionatorio.



## 2.5 Lo Sviluppo del Modello

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

Il Modello è stato predisposto da C&L tenendo presenti, come già anticipato le prescrizioni del Decreto e le Linee guida elaborate in materia da Confindustria.

Di seguito vengono descritte le fasi nelle quali C&L ha articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli volti a prevenire i reati.

### 2.5.1 Premessa

Un concetto fondamentale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di "*rischio accettabile*". Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di business, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale. Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (ad esempio: le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigilante armato).

Nel caso del Decreto la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati.

In assenza di una determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è infatti virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Del resto, il generale principio, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento, sintetizzato dal latino ad "*impossibilia nemo tenetur*", rappresenta un criterio di riferimento ineliminabile anche se, spesso, appare difficile individuarne in concreto il limite.

Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento.

Questa soluzione è in linea con la logica della "*elusione fraudolenta*" del Modello organizzativo quale esimente espressa dal citato Decreto ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c), "le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione".

Diversamente, nei casi di reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del Decreto, è rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento-morte/lesioni personali) in violazione del Modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche) nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'apposito Organismo di Vigilanza. Ciò in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose, di cui agli artt. 589 e 590 del codice penale.

Pertanto, premesso che i modelli organizzativi devono essere idonei a prevenire i reati di origine sia dolosa che colposa previsti dal Decreto, primo obiettivo per la costruzione di un Modello organizzativo è regolare e presidiare le attività che comportano un rischio di reato al fine di evitarne la commissione, tenendo presente, come accennato sopra, che gli stessi reati possono comunque essere commessi anche una volta attuato il Modello ma, in tal caso, nel caso di reati dolosi, solo se realmente voluti dall'agente sia come condotta che come evento.



Il Modello e le relative misure devono essere implementate in modo che l'agente non solo debba "volere" l'evento reato (ad esempio corrompere un pubblico funzionario) ma possa attuare il suo proposito criminoso soltanto aggirando fraudolentemente (ad esempio attraverso artifici e/o raggiri) le indicazioni della società. L'insieme di misure che l'agente, se vuol delinquere, è costretto a "forzare", deve essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell'ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Nell'ipotesi, invece, di reati colposi, gli stessi devono essere voluti dall'agente solo come condotta e non anche come evento.

La metodologia per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio di seguito esposta ha valenza generale. Il procedimento descritto può essere infatti applicato a varie tipologie di rischio.

### 2.5.2 Raccolta ed analisi di tutta la documentazione

C&L, per pianificare le attività interne di identificazione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema di controllo interno correlato, provvede a raccogliere ed esaminare la documentazione di carattere organizzativo-procedurale eventualmente presente in azienda: procedure, organigrammi, sistema delle deleghe e delle procure, ordini di servizio, job description, eventuali registrazioni ed evidenze dei processi interni, piani ed evidenze di internal audit, ecc.

Inoltre deve essere condotta un'analisi storica dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal Decreto.

La raccolta della documentazione della struttura societaria ed organizzativa e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale consente di individuare i processi/attività sensibili ed una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Al termine si procede alla predisposizione di un piano di lavoro dettagliato delle fasi successive, suscettibile di revisione in funzione dei risultati raggiunti e delle considerazioni emerse nel corso del Progetto.

### 2.5.3 Identificazione dei processi e delle attività a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili").

In questa fase si procede alla identificazione delle aree a rischio potenziale di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto e/o strumentali intendendosi per tali, rispettivamente, le attività il cui svolgimento potrebbe dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto.

E' necessario effettuare un'analisi delle varie policy e procedure (o prassi), condurre interviste a più soggetti, con diverse e specifiche competenze, al fine di favorire le migliori conoscenze in relazione all'operatività di ciascun singolo settore di attività della società. I risultati degli incontri, oltre ad illustrare i contenuti e le modalità operative, consentono di individuare i profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato individuate dal Decreto. Per ciascuna attività, si provvede, in seguito, ad indicare le specifiche ragioni di sussistenza o insussistenza di ciascun profilo di rischio.

Il risultato di questa fase è la creazione di una mappatura delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal Decreto.



### 2.5.4 Identificazione ed analisi degli attuali presidi a rischio

L'attività viene svolta attraverso l'organizzazione di incontri specifici con i Responsabili, resi edotti dei contenuti e della portata del Decreto nel corso degli incontri medesimi e la consegna di materiale esplicativo (quando ritenuto necessario), ivi incluso l'elenco descrittivo dei reati introdotti dal Decreto.

I risultati di tale attività (Risk Assesment) sono raccolti e formalizzati nella Parte Speciale del presente Modello Organizzativo utilizzando i dati disponibili (procedure, prassi, documenti, ...) ed eventualmente integrati dalle interviste personali con i principali responsabili aziendali. Le informazioni raccolte hanno anche lo scopo di indicare, per ciascuna di tali attività, il profilo di rischio potenziale e la ragione di sussistenza di tale profilo di rischio (profili di rischio-reato potenziali) e di stabilire le modalità di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione ai controlli preventivi esistenti a presidio dei rischi derivanti.

### 2.5.5 Gap Analysis

Le informazioni raccolte riassumono, inoltre, con riferimento a ciascun profilo di rischio-reato potenziale, le occasioni, anch'esse potenziali, di commissione dei reati stessi nonché, con riferimento a ciascuna delle principali modalità di loro realizzazione individuate:

- I meccanismi di controllo rilevati nell'ambito della Funzione/Direzione considerata.
- L'adeguatezza degli stessi ossia la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti.
- I suggerimenti utili a porre rimedio ad eventuali disallineamenti rispetto al Modello a tendere.

Infatti le situazioni di rischio e dei relativi presidi vengono confrontate con le esigenze e i requisiti imposti dal Decreto, al fine di individuare le eventuali lacune e carenze del sistema esistente. Si è provveduto quindi a richiedere al soggetto responsabile della gestione delle attività a rischio non sufficientemente presidiate, di identificare gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole operative esplicitamente codificate ovvero non normate, ma ugualmente rispettate nella pratica operativa.

Le interviste, sviluppate attraverso la partecipazione e la collaborazione alle attività sopra richiamate dell'intera struttura organizzativa, sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata dal Decreto stesso.

### 2.5.6 Costruzione del sistema di controllo preventivo

Il sistema di controllo preventivo dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un livello "accettabile", secondo la definizione esposta in premessa. Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il Decreto definisce "specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".

Le componenti di un sistema di controllo interno (preventivo), per le quali esistono consolidati riferimenti metodologici, sono molteplici. Tuttavia, occorre sottolineare come le componenti di controllo che verranno indicate debbano integrarsi in un sistema organico, nel quale non tutte necessariamente devono coesistere e dove la possibile debolezza di una componente può essere controbilanciata dal rafforzamento di una o più delle altre componenti in chiave compensativa.

Quanto appena detto vale soprattutto per le piccole imprese, alle quali è irrealistico imporre l'utilizzo di tutto il complesso bagaglio di strumenti di controllo a disposizione delle grandi organizzazioni. A seconda della scala dimensionale potranno quindi essere utilizzate soltanto alcune





componenti di controllo, mentre altre potranno venire escluse (magari perché implicite nel Modello aziendale) o essere presenti in termini estremamente semplificati.

Tuttavia, è opportuno ribadire che, per tutti gli enti, siano essi grandi, medi o piccoli, il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale che lo stesso:

- Nel caso di "reati dolosi", non possa essere aggirato se non con intenzionalità.
- Nel caso di "reati colposi", come tali incompatibili con l'intenzionalità fraudolenta, risulti comunque violato, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito Organismo.

### 2.5.7 Definizione dei protocolli e del Modello

I protocolli, contengono la disciplina che il soggetto avente la responsabilità operativa ha contribuito ad individuare come la più idonea a governare il profilo di rischio individuato: di fatto sono un insieme di regole, insomma, originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Originati dall'attività di valutazione del sistema di controllo interno, i protocolli con riferimento alle aree a rischio reato e/o strumentali citate intendono fornire le regole di comportamento e le modalità operative e di controllo alle quali C&L deve adeguarsi con riferimento all'espletamento delle attività a rischio e/o strumentali.

Pertanto, i citati protocolli consentono di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Segregazione funzionale delle attività operative e di controllo.
- Tracciabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione dei reati.
- Ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali e delle responsabilità di ciascuna struttura, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità delle operazioni.

I protocolli si completano e si integrano con le regole previste dal Codice Etico che rappresentano, proprio per esser state opportunamente strutturate sulla base delle esigenze espresse dal Decreto, uno strumento fondamentale per esprimere quei principi di deontologia aziendale che la società riconosce come propri e sui quali fonda una sana, trasparente e corretta gestione delle attività di tutti i dipendenti.

Secondo le indicazioni appena fornite, qui di seguito sono elencate, con distinto riferimento ai reati dolosi e colposi previsti dal Decreto, quelle che generalmente vengono ritenute le componenti (i protocolli) di un sistema di controllo preventivo, che dovranno essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello.

## 2.6 Componenti del Modello per reati Dolosi

Le componenti del Modello per i Reati Dolosi sono:

### **Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati**

L'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo. Tali principi possono essere inseriti in codici etici di carattere più generale, laddove esistenti o invece essere oggetto di autonoma previsione.

**Sistema organizzativo**

Deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, l'attenzione andrà prestata ai sistemi di gestione del personale e dei dipendenti. Tali sistemi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso l'efficiente conseguimento degli obiettivi aziendali.

**Prassi o Procedure manuali ed informatiche**

L'utilizzo di prassi o procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature; approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio. In questo campo, specifico interesse ricopre l'area della gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati nella pratica amministrativa, fra cui abbinamento firme, riconciliazioni frequenti, supervisione, separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni, ad esempio fra la funzione acquisti e la funzione amministrativa finanziaria e/o di tesoreria.

Particolare attenzione deve essere riposta sui flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali, soprattutto se si tratta di ambiti non adeguatamente proceduralizzati e con caratteri di estemporaneità e discrezionalità. In ogni caso è necessario che siano sempre salvaguardati i principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale.

**Poteri autorizzativi e di firma**

Devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedere, se necessario, una indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

**Sistema di controllo di gestione**

Deve essere in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Funzionale a questo è la definizione di opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato (ad esempio accordi di intermediazione che prevedano pagamenti off-shore) ed i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

**Comunicazione al personale e sua formazione**

Sono due importanti requisiti del Modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il Codice Etico ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

**2.7 Componenti del Modello per Reati Colposi**

Fermo restando quanto già precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso, valgono le seguenti indicazioni.

**Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati**

È espressione anche della politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro e indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'azienda in tale ambito. Serve pertanto a definire la direzione, i principi d'azione ed i risultati a cui tendere nella materia.



### **Struttura organizzativa**

È necessaria una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, a partire dal datore di lavoro fino al singolo lavoratore. Particolare attenzione va riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio). Devono inoltre essere tenute in considerazione anche le figure specifiche previste da altre normative di riferimento nonché i requisiti e la documentazione relativa a presidio della sicurezza.

Tale impostazione comporta in sostanza che:

- Nella definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori siano esplicitati anche quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle stesse attività.
- Siano in particolare documentati i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli eventuali addetti allo stesso servizio, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, degli addetti alla gestione delle emergenze e del medico competente.

### **Formazione e addestramento**

Sono componenti essenziali per la funzionalità del Modello. Lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello organizzativo e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello.

In concreto, ciascun lavoratore/operatore aziendale deve ricevere una formazione sufficiente ed adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. Questa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

### **Comunicazione e coinvolgimento**

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli.

Il coinvolgimento dovrebbe essere realizzato attraverso:

- La consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive.
- Riunioni periodiche che tengano conto almeno delle richieste fissate dalla legislazione vigente utilizzando anche le riunioni previste per la gestione aziendale.

### **Gestione operativa**

Il sistema di controllo, relativamente ai rischi per la salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali.

Dalla analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazione e dai risultati della valutazione dei rischi deriva la definizione delle modalità per lo svolgimento in sicurezza delle attività che impattano in modo significativo sulla salute e sicurezza sul lavoro. L'azienda identifica le aree di intervento associate agli aspetti di salute e sicurezza ed esercita una gestione operativa regolata.

In questo senso, particolare attenzione dovrebbe essere posta riguardo a:



- Assunzione e qualificazione del personale.
- Organizzazione del lavoro e delle postazioni di lavoro.
- Acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori.
- Manutenzione normale e straordinaria.
- Qualificazione e scelta dei fornitori e degli appaltatori.
- Gestione delle emergenze.
- Procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo.

### Sistema di monitoraggio della sicurezza

La gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato.

L'impostazione di un piano di monitoraggio si dovrebbe sviluppare attraverso:

- Programmazione temporale delle verifiche (frequenza).
- Attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive.
- Descrizione delle metodologie da seguire.
- Modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

## 2.8 I Principi di controllo

Le componenti dei Modelli organizzativi sopra descritte devono integrarsi in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

*"Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua"*

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

L'art. 31 del Codice, infatti, prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo "i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta".

*"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo"*

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- A nessuno vengano attribuiti poteri illimitati.
- I poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione.
- I poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.



"Documentazione dei controlli".

Il sistema di controllo dovrebbe documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali, di rapporti di audit) l'effettuazione dei controlli di conformità e di compliance alle disposizioni di legge, ad eventuali regolamenti vigenti, alle regole ed alle disposizioni interne fissate dalla società stessa.

## 2.9 Il Sistema delle Responsabilità

I sistemi gestionali presenti nella società C&L, risultano fondati su:

- Un sistema di procure/deleghe attribuite ai livelli aziendali più alti.
- Un sistema di prassi e/o procedure che regolamentano i processi e le attività aziendali.
- Una organizzazione aziendale basata sul principio della separazione dei compiti.

Il Sistema delle Responsabilità individuate è verificato ed aggiornato dall'Amministratore Delegato della società C&L, che opera sempre nel rispetto della legge, del Codice Etico e del Modello e, in ogni caso, comunicando a tutto il personale le variazioni intervenute sul sistema stesso.

All'Organismo di Vigilanza (vedi §.3), infine, deve essere comunicato il sistema delle deleghe adottato da C&L ed ogni modifica che intervenga sullo stesso. L'Organismo di Vigilanza può formulare proposte di modifica del sistema delle deleghe allo scopo di migliorare il controllo dei flussi finanziari atipici e/o connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto alla norma.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei reati previsti dal Decreto, sono i seguenti:

- Tutti coloro che intrattengono per conto di C&L rapporti con la P.A. ed in genere con i terzi devono essere dotati di formale delega scritta in tal senso; ove la delega abbia ad oggetto compiti o funzioni permanenti dovrà essere resa nota ai terzi mediante adeguate procedure di pubblicità legale.
- Le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.
- Il conferimento di funzioni deve rispondere a criteri di effettività e integralità; le funzioni delegate dovranno essere svolte senza ingerenze da parte del delegante con l'avvertenza che la doverosa attività di controllo del delegante stesso non dovrà mai essere considerata attività di ingerenza.
- Una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

## 2.10 L'adozione del Modello e le modifiche allo stesso

L'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente".

L'adozione dello stesso e le successive modifiche e integrazioni sono di competenza dell'Amministrazione Unica di C&L, che provvede mediante delibera.

La versione più aggiornata del Modello è immediatamente resa disponibile all'Organismo di Vigilanza.

L'indice delle revisioni (contenuto nella seconda pagina) garantisce la tracciabilità del Modello e consente di rappresentare la sua evoluzione temporale e sostanziale.



## 3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 3.1 Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa come disciplinata dall'art. 6 comma 1 Decreto prevede anche l'istituzione di un Organismo di Controllo e Vigilanza (di seguito OdV) interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di sorveglianza.

La società è conscia del ruolo fondamentale svolto dall'OdV, deputato alla verifica ed all'adeguamento del Modello in azienda.

In relazione all'identificazione dell'organismo di controllo e all'esigenza di efficacemente attuare il Modello, si è deciso che la nomina dei componenti dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, sono di competenza dell'Amministrazione Unico. L'organo amministrativo procede a tali operazioni nel pieno rispetto delle indicazioni di legge e garantendo sempre che l'OdV sia connotato da:

#### Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo ai componenti interni dell'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile, utilizzando professionisti o personale esterno indipendente e non soggetto ad altri rapporti con la società e prevedendo un'attività di reporting al Vertice Aziendale, ovvero all'Amministrazione Unico.

#### Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (es.: campionamento statistico, tecniche di analisi, metodologie di individuazione delle frodi) e giuridiche. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

#### Continuità d'azione

L'OdV deve:

- Lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine.
- Essere una struttura "interna", anche se composta da soggetti indipendenti rispetto all'organo amministrativo della società C&L, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.
- Curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento.
- Non svolgere mansioni prettamente operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

Sul piano soggettivo, i componenti dell'Organismo debbono essere dotati dei requisiti di professionalità e onorabilità. Tali soggetti, in virtù dell'attività che sono chiamati a svolgere, devono essere dotati delle necessarie cognizioni tecniche e della esperienza relativa e quindi forniti di conoscenze senz'altro di carattere aziendalistico, ma anche dotati della necessaria cultura legale (societaria, penale, civile, procedurale, amministrativa) contabile, gestionale. I componenti dell'OdV dovranno, inoltre, garantire l'onorabilità, la massima affidabilità e l'assenza di ogni posizione di conflitto (a titolo esemplificativo: relazioni di parentela con gli organi sociali o con il vertice, conflitti di interessi). Al fine di adempiere alle proprie funzioni, di carattere multidisciplinare, inoltre, l'OdV potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità, da reperirsi anche all'esterno della società, che potranno fornire all'uopo un utile supporto tecnico e specialistico.



### 3.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di vigilanza

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal Decreto al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- Vigilare su funzionamento e osservanza del Modello.
- Curarne l'aggiornamento.

In adempimento al primo di siffatti compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- Effettuare verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili delle singole Aree Operative, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello.
- Esaminare le relazioni che, su base semestrale, sono predisposte dai Responsabili delle singole Aree Operative, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso.
- Vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati.
- Vigilare sul sistema di deleghe, al fine di garantire la coerenza tra i poteri conferiti e le attività in concreto espletate.
- Promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello organizzativo tra tutti i dipendenti, consulenti e partner.
- Valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello.
- Condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello.

Pur tenendo conto del fatto che la competenza per l'adozione ed efficace attuazione del Modello è espressamente attribuita, dall'art. 6 comma 1 lett. a) all'organo dirigente dell'ente, è stata presa la decisione di affidare le procedure di aggiornamento del Modello stesso alla competenza dell'OdV.

Il compito affidato all'OdV di curare l'aggiornamento del Modello si traduce nelle seguenti attività:

- Verificare su base periodica le attività di tutte le singole Aree Operative, al fine di garantire la corretta individuazione delle attività a rischio e la loro eventuale integrazione, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione dei Responsabili delle singole Aree Operative.
- Verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle esigenze del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte dei Responsabili delle singole Aree Operative e Funzionali.
- Valutare, unitamente alle funzioni competenti, le iniziative anche operative da assumere nell'ottica di un efficace aggiornamento del Modello.
- Adottare, sulla base di siffatta attività, le modifiche al Modello, rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati.
- Verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello di volta in volta adottate dagli organi competenti.

Qualora si renda necessario, in conseguenza alla modificazione del Modello, un intervento modificativo sulle policies o sulle procedure contenute nei manuali operativi, di qualità e di gestione, l'OdV potrà disporre autonomamente tale modifica.

Per l'espletamento di siffatti compiti, l'OdV, nell'esercizio dei propri poteri e in perfetta autonomia, provvederà direttamente alle seguenti incombenze:

- Predisporre il piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello.



- Disciplinare l'attività di verifica dei Responsabili delle singole Aree Operative e Funzionali e il suo coordinamento con le attività dell'OdV.
- Predisporre misure idonee al fine di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio e la tracciabilità dei flussi informativi e decisionali, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello e individuati anche dai Responsabili delle singole Aree operative e Funzionali.
- Disciplinare le modalità di comunicazione sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti responsabili di siffatte aree.
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello, curando anche il loro aggiornamento e l'effettività della trasmissione delle informazioni richieste.

### 3.3 Reporting dell'Organismo di controllo

Sono assegnate all'Organismo di Vigilanza tre linee di reporting:

- La prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente e con l'Amministratore Delegato/Direttore Generale.
- La seconda, con cadenza semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dei soci.
- La terza, in presenza di segnalazioni ricevute di particolare gravità, nei confronti di tutti i precedenti.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

Ogni anno, inoltre, l'Organismo di Vigilanza trasmette all'Amministratore Unico, un rapporto scritto sull'attuazione del Modello.

Il reporting avrà ad oggetto:

- L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza.
- Le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti individuali o eventi interni sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'Organismo di Vigilanza.

### 3.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di vigilanza

Tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, il Decreto enuncia anche l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

In ogni caso, l'OdV deve ricevere copia dei report periodici in materia di salute e di sicurezza sul lavoro, in modo da essere tempestivamente informato circa eventuali violazioni delle prescrizioni antinfortunistiche del Modello organizzativo.





L'OdV istituisce un canale di comunicazione interna che garantisca, qualora la natura della segnalazione lo richieda, la confidenzialità di quanto segnalato, in modo anche da evitare atteggiamenti ritorsivi da parte dei vertici aziendali nei confronti del segnalante.

### **Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi**

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- Devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla società stessa.
- L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.
- Le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.
- L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
- Le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

### **Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni anche officiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- I provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto.
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto.
- I rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.
- Le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Inoltre, l'OdV deve ricevere copia dei report periodici in materia di ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro, in modo da essere tempestivamente informato circa eventuali violazioni delle prescrizioni ambientali ed antinfortunistiche del Modello Organizzativo.

Qualsiasi segnalazione relativa ad illeciti secondo quanto stabilito dal Decreto deve essere sollevata direttamente al componente designato dell'Organismo di Vigilanza e potrà essere sollevata in modo anonimo, seguendo la procedura sotto indicata.



### **Protezione delle segnalazioni (Whistleblower protection)**

Il sistema di protezione delle segnalazioni di violazione delle disposizioni di legge, del Codice Etico e del Modello è considerato strumento fondamentale per l'applicazione efficace del sistema di prevenzione dei rischi di reato.

Pertanto un dipendente che segnala una violazione del Modello Organizzativo, anche se non costituente reato, non deve trovarsi in alcun modo in posizione di svantaggio per questa azione, indipendentemente dal fatto che la sua segnalazione sia poi risultata fondata o meno.

Un dipendente che ritenga di essere stato discriminato nella sua attività a seguito della segnalazione di una violazione del Modello Organizzativo, dovrà segnalare l'abuso all'OdV.

C&L si impegna a offrire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e molestie e si aspetta che tutti i dipendenti facciano tutto quanto possibile per mantenere questo tipo di ambiente di lavoro.

La società non potrà tollerare molestie a un dipendente da parte di nessuno (si vedano le prescrizioni dettate al riguardo dal Codice Etico). Saranno intraprese azioni disciplinari nei confronti di chiunque metta in atto azioni discriminatorie o rechi molestie a qualsiasi dipendente che segnali una violazione del Modello.

Un dipendente che segnali una violazione del Modello o trasmetta un'accusa sia essa falsa, o presentata con mezzi diversi da quelli riconosciuti dal sistema di protezione, non avrà diritto alle tutele offerte da quest'ultimo. Verranno avviate procedure disciplinari nei confronti di chiunque sollevi intenzionalmente accuse false o irregolari.

C&L incoraggia tutti i dipendenti che desiderino sollevare una questione inerente ad una violazione del Modello, a discuterne con il diretto Responsabile di funzione prima di seguire le procedure di whistleblowing, salvo evidenti controindicazioni.

Si prevede che nella maggioranza dei casi, il Responsabile di funzione sia in grado di risolvere il problema in modo informale. A tal fine, i Responsabili di Funzione devono considerare tutte le preoccupazioni sollevate in modo serio e completo e, ove necessario, chiedere pareri all'OdV ed alle altre competenti figure e/o compiere indagini approfondite, nel rispetto delle proprie attribuzioni. Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel presentare la segnalazione al Responsabile di funzione, il dipendente deve rivolgersi all'OdV.

I Consulenti e i Partner, in relazione all'attività svolta con C&L, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV.

Per consentire un accertamento corretto e un'indagine completa di una segnalazione relativa a un comportamento sospetto, quando segnalano la presunta violazione, i dipendenti devono fornire le informazioni riportate qui di seguito, che confluiscono in apposito documento redatto dall'OdV:

- Descrizione della questione con tutti i particolari di rilievo (ad esempio l'accaduto, il tipo di comportamento, la data e il luogo dell'accaduto e le parti coinvolte).
- Indicazione che confermi se il fatto è avvenuto, sta avvenendo o è probabile che avvenga.
- Indicazione del modo in cui il dipendente è venuto a conoscenza del fatto/della situazione.
- Esistenza di testimoni.
- Ulteriori informazioni ritenute rilevanti da parte del dipendente.
- Se il dipendente ha già sollevato il problema con qualcun altro e, in caso affermativo, a chi.
- La specifica funzione nell'ambito della quale si è verificato il comportamento sospetto.

Ove possibile e non controindicato, il dipendente che effettua la segnalazione deve anche fornire il suo nome e le informazioni per eventuali contatti. La procedura di segnalazione non anonima deve essere preferita, in virtù della maggior facilità di accertamento della violazione.

L'Organismo di Vigilanza istituisce un canale di comunicazione interna che garantisca, qualora la natura della segnalazione lo richieda, la confidenzialità di quanto segnalato, in modo anche da evitare atteggiamenti ritorsivi nei confronti del segnalante.



I dipendenti che desiderano restare anonimi devono utilizzare la posta tradizionale o l'apposita cassetta situata all'ingresso della società.

In ogni caso, i segnalatori anonimi sono invitati a fornire informazioni sufficienti relative a un fatto o a una situazione per consentire un'indagine adeguata.

#### **Segnalazione diretta. Riservatezza.**

- Tutto il personale a qualunque titolo coinvolto nel sistema di whistleblowing è tenuto a mantenere standard elevati di professionalità e riservatezza.
- Qualsiasi documento creato in relazione a una segnalazione di whistleblowing deve essere tenuto in modo rigorosamente riservato.
- Nel corso di qualsiasi comunicazione e/o riunione, è necessario prestare attenzione ed evitare possibili dichiarazioni dannose per proteggere l'identità delle persone coinvolte e assicurarsi che le indagini non rechino danni.
- Tutte le indagini devono essere eseguite in modo tale da evitare l'eccessiva attenzione e/o la speculazione da parte di coloro che non devono essere coinvolti.
- Le comunicazioni devono essere rivolte solo alle persone che devono essere informate.
- Ogni dipendente interrogato in relazione a un'indagine deve essere a conoscenza del fatto che la problematica verrà trattata in modo riservato e che deve evitare di parlarne con terzi.

### **3.5 Nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

In relazione all'identificazione dell'Organismo di Vigilanza e all'esigenza di efficacemente attuare il Modello, si è deciso di nominare un Organismo di Vigilanza secondo i principi qui dappresso descritti.

Il Decreto, in virtù delle modifiche normative apportate dall'art. 1, comma 82, della legge finanziaria del 2005, stabilisce che l'OdV può essere sia monosoggettivo che plurisoggettivo.

I componenti dell'OdV sono nominati con apposita delibera dell'Amministratore Unico, sottoscritta dai ricevuti tramite opportuna nomina che attesti l'assenza di motivi ostativi.

L'OdV provvede quanto prima ed in piena autonomia a stabilire il proprio statuto di funzionamento, tenendo conto di tutte le indicazioni di legge, delle Linee guida, del Codice Etico e del Modello.

### **3.6 Cause di (in)eleggibilità, decadenza e sospensione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

#### **3.6.1 Ineleggibilità**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.lgs. 1 settembre 1993, n. 385: in particolare, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2399 C.c.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali sono stati condannati con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex art. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

- 1) Alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267.



- 2) A pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento.
- 3) Alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria.
- 4) Per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni.
- 5) Per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D.lgs. 61/02.
- 6) Per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- 7) Per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti.
- 8) Coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto.
- 9) Coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.
- 10) Coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

L'Amministratore Unico di C&L può revocare i componenti dell'Organismo nei casi in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nell'articolo 6 dell'allegato 3; per ipotesi di violazione degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 3 del medesimo allegato, nonché quando si manifestino cause di ineleggibilità di cui sopra, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione; quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

### 3.6.2 Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- In una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.
- Condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.
- Nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

### 3.6.3 Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- La condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.
- L'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.
- L'applicazione di una misura cautelare.



- L'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10 comma 3, della legge 31 maggio 1965 n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.



## 4 IL CODICE ETICO

### 4.1 Premessa

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex Decreto costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi possono essere inseriti in un Codice Etico (o Codice di Comportamento).

In termini generali i Codici Etici sono documenti ufficiali della società che contengono l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.).

Tali Codici mirano a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, e possono prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. I Codici Etici sono documenti voluti ed approvati dal massimo vertice della società.

### 4.2 Contenuti del Codice Etico

In considerazione dell'estensione della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto a numerose fattispecie di reato, il contenuto del Codice Etico deve essere implementato tenendo in debita considerazione il rischio specifico di commettere quel determinato reato e deve prevedere l'introduzione di introdurre principi etici ad hoc.

In ogni caso di seguito vengono definiti alcuni principi irrinunciabili del Codice Etico.

#### **Rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui esso opera**

Ogni dipendente della società deve impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la società opera. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società. La società stessa si impegna a non iniziare e si riserva la facoltà di non proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a questo principio. I dipendenti devono essere messi a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere la società deve informare adeguatamente i propri dipendenti. La società deve assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

#### **Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua**

Tutte le azioni e le operazioni della società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione la società deve garantire un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

#### **Rapporti con gli interlocutori dell'ente: Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti e, nel caso di enti concessionari di pubblico servizio, interlocutori commerciali privati**

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione.

Pertanto, non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità



d'uso di modico valore. Infatti si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Inoltre è proibito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione. In quei Paesi dove è nel costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Qualsiasi azione comunque mai essere interpretata come una ricerca di favori.

Anche nelle occasioni in cui la società intenda farsi rappresentare da un consulente o un soggetto "terzo" nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, la società deve operare affinché nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i propri dipendenti. Inoltre, in tali occasioni è opportuno evitare l'insorgere di conflitti di interesse tra il "terzo" e la Pubblica Amministrazione.

Nel corso di una gara di appalto o una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- Esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale.
- Offrire o in alcun modo fornire omaggi.
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Eventuali assunzioni alle dipendenze della società, di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari, o ad avallare le richieste effettuate dalla società stessa alla Pubblica Amministrazione devono essere vagliate attentamente.

Il Codice Etico deve prevedere che qualsiasi violazione (effettiva o potenziale) commessa dalla società o da terzi venga segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

### **Principi di comportamento in relazione ai reati colposi previsti dall'art. 25-septies del D.lgs. n. 231/2001**

L'impresa deve esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante un documento formale, i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali principi e criteri possono così individuarsi:

- Evitare i rischi.
- Valutare i rischi che non possono essere evitati.
- Combattere i rischi alla fonte.
- Adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute.
- Tener conto del grado di evoluzione della tecnica.
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso.
- Programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro.
- Dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale.
- Impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.



Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

### 4.3 Rapporti tra Codice Etico e Modello

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quanto espresso nel Codice Etico adottato dalla società, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali.
- Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.

## 5 IL SISTEMA SANZIONATORIO

### 5.1 Premessa

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal Decreto, è necessario che il Modello organizzativo individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2 del Decreto, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello"*.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione, e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.





## 5.2 Sanzioni per i lavoratori

### Operai, Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come infrazioni disciplinari. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dal sistema sanzionatorio del CCNL e più precisamente:

- Richiamo verbale.
- Ammonizione scritta.
- Multa.
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni.
- Licenziamento.

Restando ferme tutte le previsioni del CCNL di riferimento, tra cui:

- L'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa.
- L'obbligo – salvo che per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia comminato prima che siano trascorsi 5 giorni dalla ricezione della contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni).
- L'obbligo di comunicare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento, motivandolo.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al management aziendale.

Fermi restando gli obblighi per la società nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL di riferimento, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- Violazione, da parte del dipendente, di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'Organismo di Vigilanza in merito a informazioni prescritte, ecc.) o adozione, nell'espletamento di attività connesse ad Aree Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello.
- Violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento di attività connesse ad Aree Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello che esponano la società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto.
- Adozione, nell'espletamento di attività connesse ad Aree Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello e diretti in modo non equivoco al compimento di uno o più reati previsti dal Decreto.
- Adozione, nell'espletamento di attività connesse ad Aree Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della società di sanzioni previste dal Decreto.

Le sanzioni disciplinari verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.



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

### **5.3 Sanzioni per i dirigenti**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

### **5.4 Misure nei confronti degli amministratori**

Nel caso di violazione del Modello da parte di Amministratori di C&L, l'Organismo di Vigilanza ne informerà l'Amministratore Unico il quale prenderà gli opportuni provvedimenti.

### **5.5 Misure nei confronti dei collaboratori esterni e partner**

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale. Il Presidente e l'Amministratore Delegato, ognuno per le proprie aree di influenza, curano con la collaborazione della funzione legale e/o dei consulenti legali aziendali l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali che prevedranno anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.



## PARTE QUARTA

# IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

## 6 L'ADOZIONE DEL MODELLO

C&L promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello tra il personale dipendente, gli amministratori, i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori. A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che C&L ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla società.

### 6.1 Comunicazione del Modello

C&L promuove la comunicazione del Modello, con modalità idonee a garantirne la diffusione e la conoscenza effettiva da parte di tutti i Destinatari.

Le modalità di comunicazione del Modello devono garantire la piena pubblicità dei contenuti del Modello stesso e dei relativi presidi, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure e delle prassi da seguire per un adempimento corretto delle proprie mansioni.

L'adozione del Modello è comunicata, dall'azienda a tutto il personale ed ai collaboratori di C&L attraverso (in alternativa):

- L'invio di una lettera, a firma dell'Amministratore Delegato, sui contenuti del Decreto, l'importanza dell'effettiva attuazione del Modello, le modalità di informazione/formazione previste dalla società.
- Diffusione del Modello sulla rete aziendale ed invio di una lettera di presentazione del Modello stesso (anche tramite posta elettronica) a tutto il personale; in tale comunicazione si precisa che copia della documentazione inviata è presente nella folder aziendale a disposizione di tutti i dipendenti e collaboratori.

Per quanto concerne i destinatari non appartenenti alla società l'organo amministrativo può decidere di rendere disponibile la documentazione relativa del Modello Organizzativo mediante la pubblicazione sul sito aziendale; in alternativa a tutti i soggetti interessati che ne facciano richiesta mediante pubblicazione e consultazione materiale presso la sede aziendale.

### 6.2 Formazione del personale

C&L deve prevedere programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutto il personale (dipendenti, componenti degli organi sociali).

I programmi di formazione variano, per contenuto e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al ruolo svolto all'interno della azienda (figure apicali, dipendenti operanti nell'ambito delle attività sensibili indicate nel Modello, preposti al controllo interno etc.).



L'Organismo di Vigilanza, vigila sull'adeguatezza e sulla efficace attuazione del programma di formazione. La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per tutto il personale della azienda coinvolto nello svolgimento delle attività sensibili.

In particolare C&L deve, almeno, prevedere l'erogazione di uno specifico corso in aula rivolto ai Responsabili delle singole aree operative della società nel quale vengono descritti i contenuti della legge ed i reati rilevanti per il Decreto, vengono identificate le responsabilità e vengono illustrati i presidi contenuti nel Modello adottato dalla società. I Responsabili delle Unità Operative devono essere messi in grado di gestire una prima informativa sull'argomento, da rivolgere a tutto il restante personale.

La frequenza e la durata dei corsi di formazione sono stabilite dall'organo amministrativo (e/o dal Responsabile Personale). L'Organismo di Vigilanza effettua controlli sul contenuto dei programmi e sull'effettiva partecipazione del personale, e vigila che lo svolgimento dei corsi sia reiterato nel tempo. Per coloro che, per comprovate ragioni, non potessero partecipare ai corsi, dovranno essere organizzate sessioni specifiche, previo accordo con il relativo Responsabile di area/servizio.

Ai nuovi assunti viene presentato il Modello, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione. Al momento della presentazione, questi sottoscrivono il relativo verbale di formazione/informazione per integrale presa visione ed accettazione dei contenuti e si impegnano, nello svolgimento dei propri compiti, al rispetto dei principi, delle regole e procedure in esso contenuti. Inoltre particolare attenzione viene dedicata alla formazione dei dipendenti che, pur facendo già parte del personale, siano chiamati a ricoprire nuovi incarichi.

A tutte le risorse interne sarà richiesto di firmare apposita dichiarazione di aver appreso i contenuti di base relativi alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.lgs. 231/2001) di presa visione e di approvazione dei contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

### **6.3 (In)Formazione dei collaboratori esterni (e dei fornitori e clienti)**

C&L deve prevedere anche una adeguata informazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello, per tutti i collaboratori esterni (in particolar modo dei fornitori) e per i clienti.

Per quanto concerne i collaboratori e/o i fornitori l'Organismo di Vigilanza può svolgere una funzione di supporto alle figure apicali interne e al Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, circa la diffusione, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni (Destinatari del Modello) e le modalità necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

In ogni caso, l'organo amministrativo deve prevedere per i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti, apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche aziendali, del Codice Etico e del presente Modello.

### **6.4 L'aggiornamento del Modello**

Le modifiche e le integrazioni del Modello devono essere approvate dall'organo amministrativo. L'Organismo di Vigilanza valuta, alla luce dell'esperienza, eventuali esigenze di aggiornamento e adeguamento del Modello, anche in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative, e segnala all'organo amministrativo, in forma scritta e tempestivamente, la necessità di procedere.

L'Organismo di Vigilanza può anche formulare proposte all'organo amministrativo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello adottati dall'organo amministrativo devono essere sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza.



**CONVERSION & LIGHTING**

Le modifiche che riguardano i Protocolli di attuazione del Modello possono essere proposte direttamente dalle unità organizzative interessate, sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

Le modifiche ed integrazioni del Modello sono comunicate con le stesse modalità previste nel presente paragrafo per le modalità di adozione.