MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO di IVS GROUP SA

Norma di riferimento:
ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

1.1. TAVOLA EDIZIONI

Edizione	Data	Oggetto	Redatto e Verificato	Approvato
01	20 aprile 2012	Prima emissione	OdV	CdA
02	30 ottobre 2013	Seconda emissione	OdV	CdA
03	30.03.2020	Terza emissione – inserite parti speciali (reati)	OdV	CdA
04	***14-11-2023***	**Quarta emissione – *Whistleblowing***	**OdV**	***CdA***
05	***[27 marzo 2025]***	**Quinta emissione - *delisting***	**OdV**	**CdA**

Copia in consultazione	**Destinatario:** sede Corporate e sedi operative

INDICE

1.1. TAVOLA EDIZIONI 1

1 Decreto Legislativo n. 231/2001 7

1.1. Caratteristiche fondamentali della normativa 7

1.2. Il Modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità 8

1.3. Caratteristiche del Modello di Organizzazione, gestione e controllo: indicazioni del Decreto 8

1.4. I reati commessi all'estero 9

1.5. Delitti tentati 9

2 IVS GROUP SA. 10

3 Finalità del Modello 12

4 Metodologia Adottata nella predisposizione del Modello 13

5 Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico e con il Codice Antitrust 13

6 Modifiche ed aggiornamento del Modello 14

7 Destinatari del Modello 14

8 Reati rilevanti per IVS Group SA 14

9 Organismo di Vigilanza 15

9.1 Funzione 15

9.2 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza 16

9.3 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca 16

9.4 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza 17

9.5 Flussi informativi verso l'OdV 18

10 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza di IVS Group e gli omologhi organismi istituiti da società controllate nel Vending 19

11 Whistleblowing 20

12 Prestazioni da parte di terzi 20

13 Diffusione del Modello 20

14 Sistema Disciplinare 21

15 Violazioni del Modello 21

PARTE SPECIALE 23

1. Introduzione 23

2. Principi generali di comportamento 23

3. Protocolli generali di prevenzione 23

4. Regole per la gestione delle attività sensibili esternalizzate ad altre società anche del Gruppo 25

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Art. 24 e 25 del Decreto) 25
A.1. Premessa 25
A.2. Reati applicabili 26
A.3. Processi sensibili 28
A.4. Principi di comportamento e protocolli di carattere generale 29
A.5. Poteri specifici di prevenzione 30
A.6. Flussi informativi verso l'OdV 30
B. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (ART. 24 bis del Decreto) 41
B.1. Reati applicabili *41*
B.2. Processi sensibili *42*
B.3. Protocolli specifici di prevenzione *42*
B.4. Flussi informativi verso l'OdV *45*
C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-ter del Decreto e art. 10, L. 146/2006) 46
C.1. Reati applicabili 46
C.2. Attività sensibili 46
C.3. Protocolli specifici di prevenzione 47
C.4. Flussi informativi verso l'OdV 49
D. Reati Societari (Art 25- ter del Decreto) 50
D.1. Reati applicabili 50
D.2. Attività Sensibili 51
D.3. Principi specifici di comportamento e di controllo 52
D.4. Flussi informativi verso l'OdV 55
E. Delitti contro l'Industria e il commercio (art. 25 comma 1 del Decreto) 56
E.1. Reati applicabili 56
E.2. Processi sensibili 56
E.3. Principi specifici di comportamento e di controllo per Processo Sensibile 56
E.4. Flussi informativi verso l'OdV 56
F. Reati di abuso di mercato (Art. 25 sexies) 58
F.1. Reati applicabili 58
F.2. Processi sensibili 58
F.3. Principi specifici di controllo e comportamento 58
F.4. Flussi informativi verso l'OdV 59
G. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) 60
G.1. Reati rilevanti 60
G.2. Attività sensibili 61
G.3. Principi generali di comportamento 63
G.4. Principi specifici di comportamento e controllo 64
G.5. Ulteriori controlli specifici 70

G.6. Attività di audit per verifica periodoica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure 70
G.7. Flussi informativi verso l'OdV 71

H. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita 72
H.1. Reati applicabili 72
H.2. Premessa: il reato di autoriciclaggio 72
H.3. Attività sensibili 72
H.4. Poteri specifici di prevenzione 73
H.5. Flussi informativi verso l'OdV 75

I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)76
I.1. Reati applicabili 76
I.2. Attività sensibili 76
I.3. Protocolli specifici di prevenzione 76
I.4. Flussi informativi verso l'OdV 77

J. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies) 78
J.1. Reati applicabili 78
J.2. Principi di comportamento 78

K. Reati ambientali" 79
K.1. Reati applicabili 79
K.2. Attività sensibili 79
K.3. Protocolli di carattere generale 79
K.4. Principi specifici di prevenzione 81
K.5. Flussi informativi verso l'OdV 82

L. Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto) 83
L.1. Reati applicabili 83
L.2. Attività sensibili 83
L.3. Poteri specifici di prevenzione 83
L.4. Flussi informativi verso l'OdV 83

M. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies el Decreto) 84
M.1. Reati applicabili 84
M.2. Attività sensibili 85
M.3. Protocolli di carattere generale 86
M.4. Protocolli specifici di prevenzione 86
M.5. Flussi informativi verso l'OdV 87

N. Altri reati 88

DEFINIZIONI

- **CCNL:** Contratto collettivo Nazionale del Lavoro del Commercio Vigente;
- **Codice Etico:** si intende il Codice Etico del Gruppo IVS nell'ultima versione aggiornata;
- **Consulenti:** soggetti che in ragione delle competenze professionali, prestano la propria attività intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione professionale;
- **Decreto:** il decreto Legislativo 231/01;
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro, stagisti;
- **Direzione:** si intende il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, gli Amministratori Delegati, i dirigenti destinatari di procure della società;
- **Gruppo**: il Gruppo IVS l'insieme delle società controllate e collegate a IVS Group SA;
- **Legge sulla Trasparenza:** la legge sugli obblighi di trasparenza degli emittenti i cui strumenti finanziari siano ammessi ad un mercato regolamentato del Gran Ducato del Lussemburgo dell'11 gennaio 2008.
- **Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto;
- **Modello**: il Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società e previsto dal Decreto;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- **Partner:** controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata;
- **Società**: IVS GROUP SA, "IVS Group" o la "Società";
- **Soggetti apicali:** soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione della Società o di una unità dotatati di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente;
- **Strumenti di attuazione del Modello:** Statuto, il Modello Anticorruzione, , l'organigramma sistema delle deleghe e procure, il sistema di procedure, istruzioni di lavoro gestite dall'Ufficio Sistema Integrato nell'ambito dei sistemi di Certificazione di qualità UNI EN Decreto 9001: 2015, Certificazione Ambientale UNI EN Model 14001:2005; Certificazione Sicurezza Alimentare UNI EN ISO 22000:2018; Codex Alimentarius CAC/RCP 1-1969, REV.4 (2003) ANNEX 1 Recommended International Code of Practice-General Principles of Food Hygiene including Annex on Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) System and Guidelines for its Application; Certificazione sicurezza sul lavoro UNI ISO 45001:2018; Certificazione efficienza energetica UNI CEI EN 50001:2011; Certificazione anticorruzione UNI EN ISO 37001:2016; Certificazione sicurezza stradale UNI ISO 39001:2016; Certificazione responsabilità sociale UNI ISO 26000:2010; Disciplinari TQS/AQS/ACV, la procedure Whistleblowing.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale.

La Parte Generale ha ad oggetto la descrizione della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001, l'indicazione – nelle parti rilevanti ai fini del Decreto – della normativa specificamente applicabile alla Società, la descrizione dei reati rilevanti per la Società, l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello,
La Parte Speciale ha ad oggetto l'indicazione delle attività "sensibili" – cioè delle attività che sono state considerate dalla Società a rischio di reato, in esito alle analisi dei rischi condotte – ai sensi del Decreto, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- Il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società e di tutte le società del Gruppo IVS;
- Il Risk Assessment finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato;
- Gli Strumenti di Attuazione del Modello.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda, nella Gestione Documentale e, con taluni limiti, sul sito Internet della Società.

PARTE GENERALE

1 Decreto Legislativo n. 231/2001

1.1. Caratteristiche fondamentali della normativa

L'8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/01 che ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità degli Enti, forniti di personalità giuridica e non, ad una serie di convenzioni internazionali e direttive europee: Convenzione di Bruxelles del 26.7.1995 e del 26.5.97, Convenzione OCSE del 17.12.1997, Convenzione Internazionale del 9.12.1999, Convenzioni e Protocolli dell'Organizzazione delle Nazioni Unite del 15.11.2000, del 31.5.2001 e del 31.10.2003, Legge Comunitaria 2004, DIR. 2005/60/CE, DIR. 2006/70/CE.

Il D.Lgs. 231/01, rubricato "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'Art.11 della Legge 29.9.2000 n. 300", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da persone fisiche nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi.

È stata, quindi, introdotta una responsabilità autonoma dell'Ente, in aggiunta a quella della persona fisica, per Reati che nascono all'interno del proprio ambito e che va ad aggiungersi (distinguendosi) alla specifica responsabilità dell'autore materiale dell'illecito. Fino all'introduzione del D.Lgs. 231/01, infatti, gli Enti, a causa del principio secondo il quale la responsabilità penale è personale, non subivano conseguenze sanzionatorie ulteriori ad un eventuale risarcimento del danno e, sul piano penale, risultavano sanzionabili esclusivamente ai sensi degli Artt. 196 e 197 c.p. (articoli che prevedono tutt'ora un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte esclusivamente in caso di insolvibilità dell'autore materiale del reato).

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi.
Il primo requisito consiste nel fatto che l'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.
Il secondo requisito è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in "posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, l'ente stesso. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto dell'ente. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;

- soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i Dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali;

- soggetti terzi non appartenenti al personale dell'ente che agiscono in nome, per conto e/o nell'interesse dell'ente stesso.

Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria (oltre alla confisca del profitto che l'Ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente); per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (PA), l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La sanzione pecuniaria viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di € 258,00 e un massimo di € 1.549,37, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Dall'8 giugno 2001 ad oggi il D.Lgs. 231/01 ha subito modifiche ed integrazioni al fine di adeguarsi agli strumenti legislativi nazionali che hanno introdotto nuovi reati presupposto. Per questo motivo la scrittura di "D.Lgs. 231/01" si intende come all'ultimo stato delle sue successive modifiche ed integrazioni (si legga, quindi, come D.Lgs. 231/01 e s.m.i.).

1.2. Il Modello organizzativo come forma di esonero dalla responsabilità

Il Decreto prevede che l'ente non risponda dei reati commessi dai soggetti c.d. apicali qualora dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo su indicato.

Per i reati commessi da soggetti non in posizione apicale l'ente è responsabile solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso è esclusa l'omissione degli obblighi di direzione e vigilanza se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa di organizzazione: l'ente ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività, né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

1.3. Caratteristiche del Modello di Organizzazione, gestione e controllo: indicazioni del Decreto

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al Modello di organizzazione, gestione e controllo senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- Efficace ovvero ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- Effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Con riferimento all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

E', inoltre, previsto che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

1.4. I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata nei confronti di quest'ultimo.

1.5. Delitti tentati

Nell'ipotesi di commissione, nella forma del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da 1/3 alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto).

2 IVS GROUP SA.

IVS GROUP SA è una società di partecipazioni di diritto lussemburghese fiscalmente residente in Italia. Il capitale della società è rappresentato da 90.673.803 azioni, emesse in forma registrata, prive di valore nominale, interamente sottoscritte e pagate.
Ogni azione attribuisce al suo titolare il diritto ad un voto.La struttura societaria di IVS Group costantemente aggiornata è disponibile sul sito internet della società, nella sezione "Il Gruppo", sottosezione "Struttura societaria del gruppo".

La Società è il secondo più grande operatore nel campo della distribuzione automatica in Europa ed è l'operatore più rilevante in Italia. L'Italia rappresenta il mercato di riferimento per IVS Group. Opera anche in Francia, Spagna e Svizzera.
IVSG partecipa anche in società operanti nel settore della monetica (ritiro, trasporto, deposito, contazione di moneta metallica).

IVS Group, quale Capogruppo, svolge centralmente a favore di alcune società del Gruppo servizi di amministrazione, finanza e controllo, risorse umane, servizi IT e quelli relativi al sistema integrato.

La Società adotta un modello di *governance* basato sul ruolo attivo del Consiglio d'Amministrazione, composto da 7 membri, di cui 5 esecutivi e 2 non esecutivi. La Società, inoltre, si avvale del Comitato per il Controllo Interno e Audit, composto da 2 soggetti indipendenti – esterni al Consiglio di Amministrazione – e da un amministratore non esecutivo.

I bilanci civilistici e consolidati della Società sono oggetto di audit da parte della Società di Revisione, ai sensi della normativa Lussemburghese.
Non è prevista la nomina di un organo equiparabile al Collegio Sindacale.

In conformità alla Legge sulla Trasparenza, IVS Group ha nominato il CFO quale dirigente in possesso delle capacità e delle conoscenze necessarie per la redazione dei documenti contabili societari, l'attuazione delle procedure amministrative e contabili per la redazione periodica del bilancio civilistico e consolidato e di qualsiasi altra comunicazione di natura finanziaria.

L'organizzazione della Società è conforme ai regolamenti e alle disposizioni di legge lussemburghesi applicabili alle società e le sue pratiche di governo societario si conformano alla suddetta legislazione, allo Statuto e, sulla base di un'applicazione volontaria, ove possibile, al Codice di Autodisciplina delle Società Quotate di Borsa Italiana e agli obblighi informativi che riguardano la propria attività, sia di natura periodica stabiliti dalla Legge sulla Trasparenza, sia quelli delle leggi e dei regolamenti italiani di volta in volta applicabili.

Conformemente alle leggi e ai regolamenti applicabili in materia di trattamento delle Informazioni Privilegiate la Società ha istituito un Registro degli Insider e un Regolamento per la Gestione delle Informazioni privilegiate e per l'istituzione e la tenuta del Registro degli Insider.

La Società ha, inoltre, al fine di conformarsi con le normative italiane e lussemburghesi applicabili e le pratiche che regolano le negoziazioni di valori mobiliari quotati, adottato un Codice di Internal Dealing che fissa le regole cui devono attenersi la Società e determinati "soggetti rilevanti" (ed in particolare alle "persone con responsabilità manageriali all'interno dell'emittente") per tutte le operazioni su azioni o strumenti finanziari ad esse collegati, effettuate direttamente o tramite interposta persona dai soggetti rilevanti o da altri soggetto a essi strettamente legati.
Il Gruppo ha definito, inoltre, il documento "Procedure per le operazioni con parti correlate", rivolto a definire e individuare le parti correlate e a identificare le procedure da adottare ogniqualvolta vi siano trasferimenti di risorse, servizi o obbligazioni, con o senza la pattuizione di un corrispettivo, da IVS Group o dalle sue controllate verso soggetti appartenenti a questa categoria.

La Società ha da tempo scelto di presidiare la qualità dei propri prodotti e processi attraverso un sistema di gestione integrata del rischio che copre quality standards, sicurezza, ambiente e responsabilità sociale.
A tal fine le società del Gruppo hanno ottenuto le seguenti certificazioni:

➢ UNI EN ISO 9001:2015 (sistema gestione qualità);

➢ UNI EN ISO 22000:2018;
➢Certificazione Codex Alimentarius CAC/RCP 1-1969, REV.4 (2003) ANNEX 1 Recommended International Code of Practice-General Principles of Food Hygiene including Annex on Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) System and Guidelines for its Application;
➢ UNI EN ISO 14001:2015 (sistema gestione ambientale);
➢ UNI CEI EN ISO 50001:2018 (sistema gestione energetica);
➢ UNI EN ISO 45001:2018 (Sicurezza sul posto di lavoro);
➢ UNI ISO 39001:2016 (Sicurezza stradale);
➢ UNI ISO 26000:2010 (sistema gestione sicurezza e responsabilità sociale);
➢ UNI ISO 37001:2016 (sistema gestione anti-corruzione).

IVS Group SA nello svolgimento della propria attività si impegna attivamente nella lotta contro la corruzione; al fine di rafforzare le misure preventive e di contrasto contro la corruzione, il Consiglio di Amministrazione di IVS Group SA ha adottato un Modello Anticorruzione, supportato e potenziato dal sistema anticorruzione realizzato secondo lo standard internazionale ISO 37001:2016 per i "Sistemi di Gestione Anticorruzione", emesso il 15 ottobre 2016 dall'International Organization for Standardization.
Come richiesto dalla certificazione UNI ISO 37001:2016, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un anti-bribery officer per la Società e per tutte altre società del Gruppo IVS coinvolte nel processo di certificazione, quale soggetto preposto alle funzioni di prevenzione della corruzione.

Il summenzionato sistema di certificazioni muove da un analisi del contesto e dei rischi relativi ai processi aziendali in relazione sia ad aspetti di miglioramento aziendale volontario, sia in relazione a previsioni normative e regolamentari (leggi e regolamenti comunitari, nazionali, regionali e locali), al fine di valutare, elaborare e costantemente aggiornare la policy Integrata del Gruppo, le procedure, i flussi informativi e le istruzioni di lavoro con l'intento di prevenire, eliminare e ridurre i rischi tipici.
Il controllo circa la corretta attuazione dei processi e il costante adeguamento e miglioramento del sistema è garantito da:
➢ pianificazione annuale di audit interni;
➢ gli audit interni svolti coinvolgono le 13 Società del Gruppo certificate e le relative filiali (almeno una volte all'anno); e
➢ audit di parte terza (i.e. ente di certificazione).

L'attività di audit di cui sopra è diretta a valutare il rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni e a valutare l'andamento del piano annuale degli obiettivi e di miglioramento.

La gestione del sistema integrato è assegnata alla funzione "Quality Standards, HACCP, Ambiente e Sicurezza".

Al fine di migliorare ulteriormente il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nel 2019 la Società ha deciso di istituire la funzione di internal audit, con possibilità di distacco anche presso altre società appartenenti al Gruppo IVS, per svolgere, su base volontaria, i compiti e le funzioni previste per tale figura dal Codice di Borsa Italiana.

L'allegato A descrive graficamente le caratteristiche del sistema di controllo interno del Gruppo IVS.

La Società, non ha un collegio sindacale - ha costituito un Comitato per il Controllo Interno e Audit cui la Società ha deciso di attribuire i compiti elencati nel Codice di Borsa Italiana, nonchè il compito ulteriore di monitorare l'indipendenza del revisore legale e contribuire al processo di selezione del revisore legale come richiesto dalla legge lussemburghese del 23 luglio 2016 sul revisore legale che recepisce la Direttiva UE 56/2014 e il Regolamento UE 537/2014. Il Comitato Controllo Interno e Audit è composto da due (2) componenti indipendenti – esterni al Consiglio di Amministrazione – e un amministratore non esecutivo.

Il Comitato Controllo Interno e Audit ha una funzione consultiva e presenta proposte al Consiglio di Amministrazione, e in particolare:

- ✓ definisce le linee guida del sistema di controllo interno, in modo che i principali rischi concernenti la Società e le sue controllate siano correttamente identificati, nonché valutati, gestiti e monitorati, determinando, inoltre, i criteri per stabilire laddove tali rischi siano compatibili con la corretta gestione della Società;

- ✓ identifica un amministratore esecutivo (generalmente uno degli amministratori con deleghe) affinché supervisioni il funzionamento del sistema di controllo interno;
- ✓ valuta, su base annuale, l'adeguatezza, l'efficacia e il funzionamento del sistema di controllo interno; e
- ✓ inoltre, il Comitato Controllo Interno e Audit:
- ✓ monitora l'elaborazione delle informazioni finanziarie;
- ✓ valuta, congiuntamente con la funzione amministrativa e contabile incaricata di predisporre i documenti contabili, e i revisori, la corretta applicazione dei principi contabili e la loro uniformità al fine della predisposizione del bilancio consolidato e altra documentazione contabile; più in generale supervisiona il processo di revisione legale della documentazione annuale della Società e del bilancio consolidato;
- ✓ formulare proposte per il Consiglio di Amministrazione;
- ✓ su richiesta dell'amministratore esecutivo a ciò designato, esprime pareri su specifici aspetti del processo identificativo dei rischi specifici d'impresa nonché sui rischi relativi alla progettazione, attuazione e gestione del sistema di controllo interno;
- ✓ valuta le proposte formulate dai revisori per l'attività di audit, il piano di lavoro predisposto per l'audit e i risultati presentati nella relazione e nella lettera sulla gestione; formula proposte per il Consiglio di Amministrazione;
- ✓ è responsabile dell'intero processo di selezione del revisore legale, verifica e monitora l'indipendenza dei revisori, anche in relazione alla fornitura di servizi ancillari alla Società. La proposta di nomina del revisore legale deve fondarsi sulle indicazioni fornite dal Comitato Controllo Interno;
- ✓ monitora l'efficacia del processo di audit, la gestione del rischio ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti e sull'informativa finanziaria da fornire al mercato;
- ✓ riferisce al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta, sull'adeguatezza ed efficacia ed effettivo funzionamento del sistema di controllo interno in occasione dell'approvazione delle relazioni finanziarie annuale e semestrale, sui risultati della revisione legale dei conti;
- ✓ laddove necessario, fornisce parere preliminare al Consiglio di Amministrazione sull'approvazione di determinate operazioni tra la Società e parti correlate.

Il Comitato Controllo Interno e Audit ha poteri e funzioni equivalenti a quelle stabilite dalla legge Lussemburghese del 23 luglio 2016 per l'Audit Committee.
Inoltre, il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione due volte l'anno, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sulle proprie attività e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione del rischio. Nello svolgimento dei propri compiti, il Comitato ha il potere di accedere a tutte le informazioni e le funzioni aziendali necessarie allo svolgimento dell'incarico.

3 Finalità del Modello

Con l'adozione del Modello, IVS Group SA intende creare un sistema organico di principi, procedure di controllo, prescrizioni e strumenti organizzativi avente l'obiettivo di prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso il miglioramento del sistema di governo della Società.

In particolare, il Modello si propone di:

- informare i dipendenti e tutti coloro che operano in nome e per conto di IVS Group o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, delle attivitài che comportano il rischio di commissione di reato;
- diffondere una cultura d'impresa basata sulla legalità: IVS Group non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui IVS Group intende attenersi;
- condannare ogni comportamento contrario alla legge, alle disposizioni del Modello e a quelle del sistema di controllo preventivo;
- diffondere una cultura del controllo e del risk management;
- attuare un'efficiente organizzazione dell'attività aziendale con particolare attenzione al processo di formazione delle decisioni, alla loro trasparenza, tracciabilità, sulla responsabilità delle risorse dedicate all'assunzione delle decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna.

4 Metodologia Adottata nella predisposizione del Modello

Il Modello di IVS Group è stato elaborato considerando l'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura e dalla dimensione della sua organizzazione.

La Società ha effettuato, in primo luogo, un'analisi del proprio contesto aziendale ed in seguito un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati previsti dal Decreto.

In particolare, sono stati analizzati ai fini della redazione del Modello: il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo dell'azienda, il sistema di corporate governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, il Sistema Integrato ("SI"), la prassi operativa, e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società.

Ai fini della predisposizione del presente documento, coerentemente con quanto previsto dal Decreto, dalle Linee Guida Confindustria e dalla giurisprudenza, la Società ha:

- Identificato i processi e le attività a rischio in cui, cioè, è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni;
- Svolto un'attività di autovalutazione dei rischi (c.d risk assessment) di commissione dei reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- Provveduto all'individuazione, anche attraverso l'analisi del SI, di adeguati presidi di controllo già esistenti o da implementare nelle procedure operative, anche del sistema integrato, nelle prassi aziendali necessari per la prevenzione dei rischi di commissione dei reati di cui al Decreto;
- verificato sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione della normativa antinfortunistica (art. 25-septies del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 81/2008 e della normativa speciale ad esso collegata.

5 Natura del Modello e rapporti con il Codice Etico

IVS Group in qualità di Capogruppo del Gruppo IVS ha emesso il Codice Etico (Allegato B) che rappresenta lo strumento adottato in via autonoma dalla Società e suscettibile di applicazione sul piano generale con il quale la Società esprime i principi di "deontologia aziendale" che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari.

Il Codice Etico in tutte le sue future riformulazioni si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

Come stabilito nel Codice Etico, tutte le persone di IVS Group sono tenute all'osservanza di leggi e regolamenti vigenti, ivi incluse le leggi anticorruzione.

L'implementazione del Modello si inserisce nell'ambito di una più ampia politica aziendale volta, unitamente ad altri strumenti di governance quali il Codice Etico e il il Modello Anticorruzione, a sensibilizzare coloro che operano in nome e per conto di IVS Group e di tutte le società del Gruppo affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti.

6 Modifiche ed aggiornamento del Modello

Il Modello deve essere modificato o integrato mediante delibera del Consiglio d'Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

i. siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo e sul piano organizzativo o nell'attività della Società;
ii. siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato la non efficienza ai fini della prevenzione dei reati.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni dal Consiglio d'Amministrazione e dalle diverse funzioni aziendali in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

Nel caso in cui le modifiche, quali chiarimenti e precisazioni del testo di natura esclusivamente formale, si rendano necessarie, l'Amministratore Delegato della Società può provvedere in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, riferendone al Consiglio d'Amministrazione alla prima riunione utile.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta all'Organo Amministrativo, affinchè questi possa adottare le delibere di competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per dare attuazione al Modello vengono eseguite ad opera delle funzioni interessare e/o deputate.

'Amministratore Delegato, L in tal caso, provvede ad aggiornare, se necessario, la parte speciale del Modello. Tali modifiche saranno oggetto di ratifica da parte del primo Consiglio d'Amministrazione utile. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e delle modifiche alle procedure operative aziendali ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

7 Destinatari del Modello

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate:

- A coloro che svolgono anche di fatto, funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo nella Società o in una delle unità organizzative autonome;
- Ai dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- A consulenti, Partner, collaboratori e in generale a tutti coloro che, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa nei limiti e alle condizioni indicate nel presente Modello (Cfr. Paragrafo 12. Prestazioni da parte di terzi).

L'Organo Amministrativo, la Direzione e i Direttori/Responsabili titolari di rapporti con controparti si coordinano con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

Nei limiti e alle condizioni indicate nel presente Modello (Cfr. Paragrafo 12. Prestazioni da parte di terzi), tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e negli Strumenti di attuazione del Modello.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

8 Reati rilevanti per IVS Group SA

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, che prevede l'identificazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, la Società ha svolto un'analisi delle attività aziendali nonché dei processi di formazione delle decisioni e del sistema di controllo interno (SCI).

Tramite questa analisi sono stati individuati i soggetti, le attività e le categorie di operazioni per le quali esiste un rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.
I rischi individuati sono stati analizzati anche in funzione della probabilità di accadimento e dei controlli preventivi in essere; inoltre, ove ritenuto necessario, sono stati individuati gli eventuali opportuni adeguamenti al sistema di controllo.
Sulla base delle analisi di cui sopra ed in considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, il management ha individuato come rilevanti i seguenti reati presupposto:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Reato di abuso di mercato (art. 25 sexies);
- Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*) e delitti in materia di pagamenti diversi dai contanti e traferimento fraudolento (art. 25 octies 1 del Decreto);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art.25-*undecies*);
- Razzismo e xenofobia (art.25-*terdecies)*;
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- Reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006).

In relazione alla tipologia di business e alle attività svolte, nonché in base al *risk assessment* effettuato, il rischio relativo alla commissione dei seguenti reati è stato considerato remoto: i delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*), le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*), il delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*), i delitti di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di dispositivi vietati (art. 25-*quaterdecies*), i reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*), i delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*sexiesdecies*) e i delitti di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

9 Organismo di Vigilanza

9.1 Funzione

La Società, in ottemperanza al Decreto, istituisce un organismo di Vigilanza (l'"Organismo di Vigilanza") dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett b), del Decreto "di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare, l'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno;
- fornire a tutti i dipendenti chiarimenti sull'applicazione delle previsioni contenute nel Modello e sulla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, delle attività di controllo, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico; assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere

segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni, verificando il canale informativo "dedicato" (indirizzo di posta elettronica e piattaforma informatica) diretto a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni anche attraverso coordinamento con il Comitato Eico;

Inoltre, con specifico riguarda alla disciplina sul sistema interno di segnalazione (c.d. "whistleblowing"):

- verificare l'adeguatezza dei canali informativi, predisposti in applicazione della disciplina sul whistleblowing, affinché gli stessi siano tali da assicurare la corretta segnalazione dei reati o delle irregolarità da parte dei dipendenti della Società e nell'assicurare la riservatezza di questi ultimi nell'intero processo di gestione della segnalazione;
- coordinarsi con il Comitato Etico per la verifica del processo di analisi e valutazione della segnalazione e la verifica di tutte le segnalazioni ricevute, delle azioni intraprese dai soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi;
- vigilare sul rispetto del divieto di "atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione" (art. 6, comma 2-bis, lett. c, del Decreto 231), che la nuova disciplina correda di un impianto sanzionatorio da integrare nel sistema disciplinare ex art. 6, comma 2, lett. e), del Decreto 231;

L'Organismo di Vigilanza si dota di proprio Regolamento di funzionamento.

9.2 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV è nominato dal Consiglio d'Amministrazione ed è composto da tre componenti:
- due componenti esterni, tra cui il Presidente;
- Il responsabile dell'Ufficio Sistema Integrato, in qualità di componente interno.

I componenti esterni sono individuati tra professionisti di comprovata competenza ed esperienza in materia legale, di audit, di controllo e gestione dei rischi aziendali.

L'Organismo di Vigilanza opera in modalità collegiale e svolge in modo continuativo le attività necessarie per la Vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La retribuzione annuale dei membri dell'OdV sarà determinata dal Consiglio di Amministrazione e rimarrà invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.
La durata dell'incarico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sarà coincidente con quella del Consiglio di Amministrazione che l'ha nominato ed il loro mandato scadrà alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica del Consiglio d'Amministrazione che li ha nominati, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni fino alla nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.

9.3 Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità. Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

i. esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e con gli Amministratori Delegati della Società, con soggetti apicali in genere;
ii. sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
iii. titolarità diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie nella Società o in società del Gruppo IVS di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o sulle sue controllate;
iv. sottoposizione a procedure concorsuali (intendendo a tal fine lo svolgimento delle funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, fino a tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate) e il ricorrere delle circostanze di cui all'art. 2382 del codice civile;

v. salvo diversa decisione del consiglio d'amministrazione, il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti la nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
vi. provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta di parte ("patteggiamento") in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini del D.Lgs.231/01;
vii. condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di patteggiamento a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Costituiscono motivo di sostituzione e conseguente integrazione dell'Organismo di Vigilanza:
- La cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza alla funzione aziendale e/o alla carica ricoperte;
- La cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza per motivi personali.

Qualora dovesse configurarsi uno dei motivi di ineleggibilità e/o decadenza a carico di uno dei componenti, questo dovrà darne immediata notizia mediante comunicazione scritta agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza e decadrà dalla carica. I restanti membri dell'Organismo di Vigilanza comunicano la notizia al Consiglio d'Amministrazione per la sostituzione.

Il verificarsi di motivi di sostituzione di ineleggibilità e/o di decadenza a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non determina la decadenza dell'intero organo, anche nel caso in cui dovesse riguardare la maggioranza dei membri in carica, a condizione che (i) si provveda con sollecitudine alla sostituzione degli stessi, secondo le modalità dettate dal presente Modello; ii) del permanere in carica ad interim fino ad integrazione dei componenti dotati dei necessari requisiti.

Il Consiglio d'Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, potrà disporre la sospensione o la revoca dall'incarico di un componente dell'Organismo di Vigilanza in caso di:

i) Omessa o insufficiente vigilanza attestata in una sentenza di condanna emessa da Giudice Penale ai sensi del dlgs. 231/01 a carico della Società;
ii) Grave inadempimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza.

9.4 Poteri e funzioni dell'Organismo di Vigilanza

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente all' Organo Amministrativo, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato.

Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali responsabili di attività sensibili per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello e può avvalersi, per l'esercizio della propria attività, dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso.
Nel caso ne ravvisi la necessità, l'OdV, in ogni caso, può svolgere le proprie verifiche su autonoma iniziativa.

A fine anno, l'Organismo di Vigilanza, elabora un documento contenente le attività svolte del periodo di riferimento. Tale piano è presentato all'Organo Amministrativo.
Con riferimento alle segnalazione Whistleblowing l'OdV si coordina con il Comitatoo Etico per la verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dai soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, nonché del grado di sensibilità dei Destinatari del Modello (anche a campione) rispetto alle ipotesi di Reato previste dal Decreto.

9.5 Flussi informativi verso l'OdV

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo, in conformità alle procedure/prassi interne adottate dalla Società attraverso i seguenti canali di comunicazione:

A) Direttamente all'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che ingenerano responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01.

In particolare:
(i) tutti i Destinatari del Modello, secondo i limiti in esso previsto (Cfr. Paragrafo 12 - Prestazioni da parte di terzi), devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare eventuali violazioni del Modello (tali segnalazioni di violazioni devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa);

(ii) tutti i responsabili di funzione devono dare riscontro ai flussi informativi predisposti dall' ODV, con scadenza almeno quadrimestrale, salvo diversamente previsto e concordato. In particolare, sono previsti flussi informativi con:

1. Responsabile Finance;
2. Antibribery Officer;
3. Presidio Antitrust;
4. Data Protection Officer;
5. Responsabile Risorse Umane;
6. Responsabile Ufficio Acquisti;
7. Responsabile IT;
8. Responsabile Ambiente;
9. Reaponsabile Salute e Sicurezza;
10. Responsabile sicurezza alimentare;
11. Internal Audit;
12. Responsabile Ufficio Gare;
13. Due diligence fornitori (a campione) ;
14. Ufficio Affari societari;
15. Responsabile sistema Integrato;

(iii) per segnalare gli eventuali procedimenti disciplinari instaurati, le eventuali sanzioni irrogate ovvero gli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Resta ferma la possibilità per l'Organismo di Vigilanza di istituire in ogni momento, anche in via periodica, canali informativi dedicati alla trattazione di tematiche di rilievo con i responsabili delle competenti funzioni ed unità aziendali.

Con appositi strumenti normativo-aziendali possono essere istituiti e disciplinati ulteriori flussi informativi con società estere esposte a maggiori livelli di rischio.

Le comunicazioni all'ODV possono avvenire tramite i seguenti canali:
(i) Posta interna riservata;

(ii) Casella di posta elettronica dedicata odv@ivsgroup.it;

(iii) Posta ordinaria a questo indirizzo: Organismo di Vigilanza, IVS Group SA, Via dell'Artigianato, 25/A 24068 Seriate (BG)

Fatto salvo quanto sopra:
- Viene lasciata la facoltà all'OdV di richiedere ogni altra informazione che riterrà necessaria alle Funzioni coinvolte nelle potenziali aree a rischio indicate nella Parte speciale del presente Modello;

- Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

9.6 Flussi informativi dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le seguenti modalità:

i. Su base continuativa per specifiche esigenze, anche d'urgenza, in occasione di ogni verifica dell'OdV attraverso la redazione di verbali;

ii. Su base annuale tramite il piano di azione annuale e documento contenente le attività svolte del periodo di riferimento.

Quest'ultimo conterrà le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV nel periodo di riferimento;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento.

L'Organo Amministrativo, il Presidente e i CEO hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

10 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza di IVS Group e gli omologhi organismi istituiti da società controllate nel Vending

Allo scopo di mettere a fattor comune, tra le società controllate dell'area Vending del Gruppo, gli eventuali spunti di miglioramento derivanti dalle esperienze applicative dei Modelli organizzativi, gli Organismi di Vigilanza delle società operative dell'area vending informano l'Organismo di Vigilanza di IVS GROUP in ordine:

(a) ai fatti rilevanti da essi appresi ad esito delle attività di vigilanza svolte; e

(b) alle sanzioni disciplinari applicate, che abbiano dato evidenza dell'opportunità di modificare/integrare il Modello organizzativo della Società controllata cui i predetti eventi si riferiscano.

Gli Organismi di Vigilanza delle Società controllate dell'area Vending riscontrano, senza ritardo, ogni richiesta di informativa giunta loro da parte dell'Organismo di Vigilanza di IVS Group, informandolo altresì di ogni

circostanza significativa da essi appresa, che risulti rilevante ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza di IVS Group.

11 Whistleblowing

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del 23 ottobre 2019 riguardante «la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione», è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale, in data 15 marzo 2023, il decreto legislativo n. 24/2023 riguardante «la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali». Il Decreto ha abrogato e modificato la normativa previgente (L.179/2017), rafforzando la legislazione nazionale in materia di whistleblowing raccogliendo in un unico testo normativo, valido sia per il settore pubblico che per il settore privato, il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali.

In considerazione di ciò, Il Gruppo IVS ha affidato la gestione esclusiva delle segnalazioni whistleblowing ad un Comitato Etico, composto da due professionisti esterni.
In particolare, le segnalazioni possono essere effettuate compilando il form raggiungibile al link: https://ethicpoint.eu/ivs-group-sa/ idoneo a garantire, la riservatezza del soggetto segnalante, del facilitatore, delle persone coinvolte e comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia; attraverso il sistema di messaggistica vocale al seguente numero: 800 98 52 31 per l'Italia ovvero +39/ 02-55186649 per l'estero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con il soggetto incaricato di gestire le segnalazioni. Tali modalità sono volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti.
IVS Group ha adottato una Policy Whistleblowing, parte integrante della presente Parte Generale, a cui si rimanda per maggiori dettagli e, che definisce le linee guida per la gestione delle segnalazioni ed il relativo processo.
Il Comitato Etico garantisce flussi informativi tempestivi all'OdV in ordine alle segnalazioni ricevute ritenute ammissibili e rilevanti, nonché report periodici sulle verifiche svolte e sulle segnalazioni ricevute ancorché non ammissibili e non rilevanti, per gli adempimenti di competenza dell'OdV stesso.

12 Prestazioni da parte di terzi

Le prestazioni di beni, lavori o servizi, che possano riguardare attività sensibili, da parte di terzi (ad es. altre Società, anche facenti parte del Gruppo, Consulenti, Partner, ecc.), devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.
Il contratto deve prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società (sia terze parti, sia società appartenenti al Gruppo):
l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi del D.Lgs. 231/2001.
La controparte contrattuale, inoltre, – salvo casi eccezionali per cui è richiesto il rispetto del Modello e del Codice Etico della Società – si impegna a rispettare il proprio Codice Etico e Modello, qualora presenti.
In caso di mancanza del Codice Etico e/o del Modello, alla controparte contrattuale è richiesto di rispettare i principi del Codice Etico del Gruppo IVS. Infine, alla controparte è richiesto di operare in linea con quanto sopra indicato, a pena – nei casi più gravi - di risoluzione del contratto medesimo ex art. 1456 c.c., fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni.

13 Diffusione del Modello

La comunicazione del Modello verso l'esterno attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (es. sito internet aziendale), così come la formazione del personale, sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello 231.
La Società si impegna a promuovere la conoscenza del Modello da parte del management della Società e dei dipendenti con grado di approfondimento diversificato secondo posizione e ruolo.

Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Con la delibera che dispone l'adozione del Modello 231 e dei relativi aggiornamenti, ciascun componente dell'organo sociale si impegna anche al rispetto delle previsioni in esso contenute.

Formazione e comunicazione ai dirigenti

Il Modello è comunicato a tutti i dirigenti.
I principi e i contenuti del D.Lgs.231/01 e del Modello 231 sono inoltre divulgati mediante sessioni formative. La partecipazione ai corsi è obbligatoria. La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'Organismo di Vigilanza su proposta delle funzioni competenti.

Formazione e comunicazione per quadri, impiegati e operai

Il Modello 231 è rinvenibile sul portale della Società disponibile per i dipendenti. Sono, inoltre, organizzate sessioni formative, ferma restando l'obbligatorietà relativa al Codice Etico.

Formazione e comunicazione mediante strumenti informatici

Le iniziative di formazione e informazione possono svolgersi anche a distanza mediante risorse informatiche.
E' stato realizzato un corso di formazione online che viene erogato a favore di tutti i nuovi assunti.

14 Sistema Disciplinare

La definizione di un sistema disciplinare commisurato alla violazione del Modello ha lo scopo di contribuire:(i) all'efficacia del Modello e ii) all'efficacia del controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il sistema disciplinare previsto è idoneo a sanzionare le violazioni del Modello sia nei confronti soggetti in posizione apicale, che di soggetti subordinati. L'applicazione del sistema disciplinare è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un procedimento avanti alla competente Autorità Giudiziaria.

15 Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello, a titolo esemplificativo:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello, e al Codice Etico di Gruppo;
4. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare:
    - comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione.

Con riferimento alla procedura whistleblowing

- La messa in atto di azioni e comportamenti in violazione delle misure poste a tutela del segnalante;
- L'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- L'effettuazione in mala fede o con grave negligenza, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali previste dal presente Modello da parte dei dipendenti della Società, costituisce illecito disciplinare ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento, ossia il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro settore Commercio e Servizi nella versione attualmente vigente.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'Amministratore Delegato, al Responsabile Risorse Umane l'avvio di un processo volto all'accertamento di presunti illeciti posti in essere dal dipendente, secondo i processi interni:

(i) Nel caso in cui, in seguito all'accertamento delle mancanze ai sensi del contratto, sia accertata la violazione del Modello, è individuata ai sensi dei predetti strumenti normativi e irrigata dal Responsabile Risorse Umane competente, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione;
(ii) La sanzione irrogata è proporzionale alla gravità della violazione. Tenendo conto dell'intenzionalità del comportamento; del grado di colpa; del comportamento complessivo del dipendente valutando la sussistenza di altri provvedimenti disciplinari; del livello di autonomia e responsabilità del dipendente; della gravità degli effetti della condotta censurata (inteso come livello di rischio cui la Società è sottoposta) ed eventuali circostanze particolari legate all'evento.

Le sanzioni disciplinari sono quelle previste del contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro del dipendente interessato, nonché quelle comunque derivanti dall'applicazione delle generali disposizioni di legge in materia di recesso (con o senza preavviso) al contratto di lavoro.

Il Responsabile Risorse Umane competente comunica l'irrogazione della sanzione, ovvero i provvedimenti di archiviazioni con le relative motivazioni all'Organismo di Vigilanza.

Sono inoltre rispettati gli adempimenti di legge per l'irrogazione delle sanzioni.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del Modello 231, qualora la violazione sia accertata ai sensi del paragrafo 7.2 precedente, la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto dalla legge e dai contratti applicabili, tenuto contro dei criteri di valutazione dettati al precedente paragrafo 7.2
Se la violazione del Modello fa venir meno il rapporto di fiducia la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale e il Presidente del Consiglio d'Amministrazione.
Il Consiglio d'Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei propri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei Soci per disporre l'eventuale sostituzione.

PARTE SPECIALE

1. Introduzione

Secondo quanto previsto dall'art. 6 del Decreto, attraverso il processo di risk assessment precedentemente descritto, la Società ha identificato le attività sensibili, nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi i reati previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha formulato:

(i) dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili che devono essere sempre presenti in tutte le Attività sensibili considerate dal Modello;

(ii) dei protocolli specifici di prevenzione (policy, istruzioni di lavoro linee guida e procedure) che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle attività sensibili e che devono essere contenuti negli Strumenti di Attuazione del Modello, quali ad esempio le procedure, le istruzioni tecniche e ordini di lavoro dettati dal Sistema Integrato nell'ambito delle diverse certificazioni in possesso: Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015; Certificazione Ambientale UNI EN ISO 14001:2005; Certificazione Sicurezza Alimentare UNI EN ISO 22000:2018; Certificazione Codex Alimentarius CAC/RCP 1-1969, REV.4 (2003) ANNEX 1 Recommended International Code of Practice-General Principles of Food Hygiene including Annex on Hazard Analysis and Critical Control Point (HACCP) System and Guidelines for its Application; Certificazione sicurezza sul lavoro UNI ISO 45001:2018; Certificazione efficienza energetica UNI CEI EN 50001:2011; Certificazione anticorruzione UNI EN ISO 37001:2016; Certificazione sicurezza stradale UNI ISO 39001:2016; Certificazione responsabilità sociale UNI ISO 26000:2010; Disciplinari TQS/AQS/ACV.

2. Principi generali di comportamento

Tutti i Destinatari del Modello, adottano regole di comportamento conformi:

(i) alle leggi italiane, alle normative del paese in cui si trovano occasionalmente per ragioni di lavoro o in cui risiedono,
(ii) al Modello,
(iii) ai principi contenuti nel Codice Etico,
(iv) al Modello Anticorruzione,
(v) Manuale Antitrust
(vi) agli Strumenti di attuazione del Modello,

al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del Modello, la Società attua inoltre i protocolli generali indicati nel paragrafo seguente.

3. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che riguardano le attività sensibili, di cui ai paragrafi che seguono, i seguenti protocolli generali di prevenzione, volti a garantire la segregazione delle attività, il rispetto delle norme (interne ed esterne), i poteri di firma e autorizzativi e la tracciabilità devono essere attuati.

- sono legittimati a svolgere le attività sensibili solo i soggetti che siano stati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, job description, procedure, prassi o eventuali disposizioni organizzative;

- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti incaricati o che, nelle rispettive funzioni, saranno incaricati di volta in volta dagli amministratori;

- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nello Statuto, nel Codice Etico e negli Strumenti di attuazione del Modello;

- sono formalizzate le responsabilità di gestione coordinamento e controllo in seno alla Società;

- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e funzionale e sono descritte sinteticamente le diverse mansioni presenti in seno alla Società;

- i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;

- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;

- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sono congruenti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;

- non vi sono identità soggettive fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse, i controlli previsti dalla legge e/o dalle procedure previste dal sistema di controllo interno;

- per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato quale Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione, il Responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio, salvo diversa indicazione. Il Responsabile Interno:

  - può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le Funzioni aziendali o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;

  - informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di qualunque criticità attraverso gli strumenti di comunicazione previsti;

  - attraverso gli strumenti di comunicazione previsti può chiedere all'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello;

- l'accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. .196/2003 ("Codice Privacy") e s.m.i.;

- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni della Società e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente, l'accesso ai documenti archiviati è consentito solo alle persone autorizzate dalle procedure aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;

- l'assunzione di personale avviene da parte di soggetti autorizzati sulla base di fabbisogni aziendali condivisi con la direzione in base alle competenze e della capacità dei candidati, senza alcuna discriminazione;

- le decisioni relative ai Dipendenti avvengono in base a criteri basati sul merito, la competenza e comunque prettamente professionali;

- i sistemi premianti ai Dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;

- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;

- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;

- tutte le forme di liberalità e di sponsorizzazione finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate.

4. Regole per la gestione delle attività sensibili esternalizzate ad altre società anche del Gruppo

La Società si avvale per lo svolgimento di alcune attività di servizi erogati da società terze, anche del Gruppo, e per questo sono stati sottoscritti appositi Contratti a cui il presente Modello rimanda.
I contratti sono caratterizzati da:
- Descrizione dei servizi da erogare;
- Corrispettivo indicato in modo chiaro;
- Inserimento di specifiche clausole relative al rispetto del D.Lgs. 231/01, del proprio Modello e del Codice Etico e l'applicazione di sanzioni, ivi inclusa l'eventuale risoluzione del contratto in caso di violazione delle prescrizioni.

In ogni caso, le attività esternalizzate sono eseguite dal fornitore esterno in base agli obiettivi strategici, alle procedure/linee guida indicate dalla Società e il provider esterno relazionerà periodicamente la Società circa il suo operato.

A. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Art. 24 e 25 del Decreto)

A.1. Premesse

Il concetto di Pubblica Amministrazione in diritto penale viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

I soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione ai fini del diritto penale sono coloro che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislativa (Stato, Regioni, Province a statuto speciale), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authority, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro, ecc.), giudiziaria (giudici, ufficiali giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

• potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;

• potere certificativo, cioè il potere di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Per pubblico servizio si intendono attività disciplinate da norme di diritto pubblico, caratterizzate dalla mancanza dei poteri autoritativi o certificativi tipici della funzione pubblica, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano pubblici ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L'incaricato di pubblico servizio svolge invece le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettati alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono essere considerati incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, i dipendenti di aziende energetiche municipali, uffici postali, uffici doganali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato, dell'ENI e di concessionari autostradali.

A.2. Reati applicabili

Sulla base del risk assessment 231, sono stati considerati rilevanti i seguenti reati nei rapporti con la PA:

- **Malversazione a danno dello Stato,** previsto dall'art. 316-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere e allo svolgimento di attività di pubblico interesse non li detina alle predette finalità.

- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato,** previsto dall'art. 316**-**ter c.p.**,** costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis c.p., mediante l'utilizzo e la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità Europee.

    - **Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante della Società, attraverso artifizi o raggiri (es. esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico in errore, ricavandone un profitto cagionando un danno allo Stato o all'ente pubblico.

    - **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si realizza qualora un dipendente o rappresentante della Società, attraverso artifizi o raggiri (es. esibendo documenti falsi), induca lo Stato o un ente pubblico o Istituzioni Comunitarie in errore, ottenendo contributi, finanziamenti, sovvenzioni, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo.

    - **Frode informatica se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 ter c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura nel caso di alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o di intervento senza diritto su dati, informazioni, programmi allo scopo di trarne profitto con danno d'altri. Ad esempio è configurabile (laddove sia tecnicamente possibile) nel caso in cui, attraverso

l'alterazione del software di controllo INPS per le denunce retributive, si ottenga un ingiusto vantaggio con danno dell'ente previdenziale".

- **Concussione**, previsto dall'art. 317 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe taluno a dare o promettere indebitamente a lui a un terzo denaro o altra utilità.

- **Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)** –. Il reato di corruzione consiste in un accordo fra un pubblico funzionario ed un privato, in forza del quale il primo accetta dal secondo un compenso che non gli è dovuto per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi doveri.

- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.- art. 319-bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente della Società dia o prometta a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità (es. doni in natura) per omettere o ritardare, per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore. Si ha circostanza aggravante se il fatto di cui all'art. 319 c.p. ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene (art. 319-*bis* c.p.). L'attività delittuosa del funzionario pubblico può, dunque, estrinsecarsi sia in un atto conforme ai doveri d'ufficio (ad esempio: velocizzare una pratica la cui evasione è di propria competenza), sia, e soprattutto, in un atto contrario ai suoi doveri (ad esempio: pubblico ufficiale che accetta denaro per garantire l'aggiudicazione di una gara).

- **Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) –** Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per favorire o danneggiare una parte in un procedimento giudiziario (civile, penale o amministrativo) si coorompa un pubblico ufficiale (non solo un magistrato, ma anche cancelliere o altro funzionario), commettendo le condotte di cui agli arttt. 318 e 319 c.p.
  Tale fattispecie si realizza al fine di ottenere un vantaggio per una Società che non necessariamente deve essere parte di un procedimento.

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-quater e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca reato più grave reato, abusando della sua qualità o dei suoi poteri induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, nonché dalla condotta di colui che dà o promette il denaro o altra utilità.

- **Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per un atto d'ufficio o per un atto contrario ai doveri di ufficio riguardino un Incaricato di Pubblico Servizio.

Ai sensi dell'art. 321 c.p. (pene per il corruttore), le pene stabilite agli artt. 318, comma 1, 319, 319-bis, 319-ter e 320 c.p. in relazione alle ipotesi degli artt. 318 e 319 c.p., si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

- **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)** - Tale ipotesi di reato si configura ed è costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, o per indurre lo stesso a omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, nonché dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319 c.p., qualora l'offerta o la promessa non sia accettata;

- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)** – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente o rappresentante della Società commetta i delitti di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione con a riguardo a membri

delle Istituzioni comunitarie europee, nonché ai funzionari delle stesse e dell'intera struttura amministrativa comunitaria, e alle persone comandate presso la Comunità con particolari funzioni o addette ad enti previsti dai trattati. Le stesse disposizioni si applicano anche alle persone che nell'ambito degli Stati membri dell'Unione Europea o nell'ambito di altri Stati esteri [diversi da quelli dell'Unione Europea, n.d.r.] o organizzazioni pubbliche internazionali, svolgono attività corrispondenti a quelle che nel nostro ordinamento svolgono i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni di cui agli artt. 319-quater, comma 2, 321 e 322, commi 1 e 2 c.p., si applicano anche se il denaro o altra utilità sono dati, offerti o promessi:

- alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

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

- **Traffico di influenze illecite**, previsto dall'art. 346-bis c.p., e ai sensi del quale è sanzionata la condotta di chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'art. 322-bis, utilizzando intenzionalmente relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, indebitamente faccia dare o prometta, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-bis, in relazione all'esercizio delle sue funzioni, ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita;

- **Frode nelle pubbliche forniture**, previsto dall'art. 356 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque commetta frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali relativi a contratti di pubbliche forniture indicati nell'art. 355 c.p.

Il 31 gennaio 2019 è entrata in vigore la Legge n. 3/2019 "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" che ha introdotto, oltre alle modifiche al reato di traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) che entra, altresì, a far parte del catalogo dei reati presupposto "231", le seguenti novità anche in materia di responsabilità amministrativa degli enti:

- inasprimento delle sanzioni penali previste per taluni reati presupposto della responsabilità ex D. Lgs. 231/2001;

- per taluni reati contro la Pubblica Amministrazione, la novella legislativa ha esteso la durata delle sanzioni interdittive che, nell'ipotesi di commissione del reato da parte di un soggetto apicale, possono essere applicate per un periodo non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni.

Per contemperare l'inasprimento delle sanzioni interdittive, la Legge n. 3/2019 prevede che l'aumento non si applichi qualora l'ente, prima della sentenza di condanna di primo grado, si adoperi per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove del reato, per l'individuazione dei responsabili, ovvero per il sequestro delle somme o delle altre utilità trasferite ed elimini le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Con il D.Lgs. del 14 luglio 2020, n. 75 di attuazione della Direttiva UE 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF) – relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'UE mediante il diritto penale – pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 15 luglio 2020, il Legislatore ha apportato modifiche e introdotto nuove fattispecie di reato (modificando talvolta anche il quadro sanzionatorio), agli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01.

A.3. Processi Sensibili

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali potrebbero realizzarsi i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto:

- Gestione dei rapporti con la PA e dei relativi adempimenti nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica (Gare) e procedure negoziate (affidamento diretto a trattativa privata);
- Gestione dei rapporti con la PA per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi per l'esercizio delle attività aziendali;
- Gestione delle comunicazioni, verifiche ispettive, controlli e accertamenti di soggetti della Pubblica Amministrazione anche con riferimento ai rapporti con l'Amministrazione Finanziaria;
- Gestione del contenzioso e rapporto con i giudici, anche tramite consulenti esterni;
- Gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da soggetti pubblici**;**
- Gestione delle attività di selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi, e gestione del sistema premiante e di paghe e contributi;
- Selezione e gestione dei fornitori di beni (materiale tecnico, prodotti chimici e altri beni) e servizi (consulenze, servizi generali…) e gestione approvvigionamenti;
- Gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi e liberalità;
- Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazioni, verifiche e liquidazioni);
- Gestioni dei benefit aziendali;
- Gestione delle risorse finanziarie;
- Gestione delle operazioni infragruppo.

A.4. Principi di comportamento e protocolli di carattere generale

Ai fini di ragionevolmente prevenire la commissione dei reati contro la PA, la Società richiede ai Destinatari, a qualunque titolo siano coinvolti nelle suddette attività sensibili sopra indicate, oltre al rigoroso rispetto del Codice Etico, del Modello Anticorruzione e di tutte le policy adottate in conformità alla norma tecnica ISO 37001:2016, anche dei seguenti principi di carattere generale. Il Modello Anticorruzione e le procedure ISO 37001:2016 sono qui integralmente richiamate Strumento di Attuazione del Modello.

In via generale è fatto divieto di:

- Porre in essere qualsiasi tipo o forma di pratica corruttiva (anche in riferimento alle legislazioni internazionali e/o di altri Stati);
- compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- utilizzare lo strumento dell'assunzione o il sistema retributivo per accordare vantaggi diretti o indiretti a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nonché a soggetti privati;
- dare seguito a richieste illecite compiute da rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- esercitare indebite pressioni o sollecitazioni su pubblici agenti in vista del compimento di attività inerenti il loro ufficio;
- presentare dichiarazioni false/non veritiere a organismi pubblici;

- offrire o promettere denaro, doni o altre liberalità, direttamente o indirettamente al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, ai rappresentanti della P.A. e a soggetti privati o a loro familiari non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo, doni o gratuite prestazioni che possano apparire, comunque, connessi al rapporto di affari con la Società o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;

- destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi, o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per cui sono state concesse;

- riconoscere, in favore dei Fornitori, dei Consulenti esterni, delle unità/strutture delle Società del Gruppo coinvolte nell'erogazione di servizi infragruppo, degli Appaltatori, dei collaboratori a diverso titolo coinvolti nei Processi Sensibili, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;

- concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione in base ai quali si potrebbe minare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione stessa.

A.5. Protocolli specifici di prevenzione

A.5.1 Gestione dei rapporti con Soggetti Pubblici e dei relativi adempimenti nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica (gare) e procedure negoziate (affidamento diretto a trattativa privata)

La Società non partecipa direttamente alle procedure ad evidenza pubblica, ma collabora attivamente con tutte le società del Gruppo nel processo. Sono infatti in IVS Group il responsabile commerciale di Gruppo, l'ufficio gare principale, la gestione amministrativa, la gestione delle risorse umane e l'ufficio sistema integrato. Il processo ed il suo controllo sono, pertanto, rilevanti anche per IVS Group. I rapporti tra le società sono regolate da contratti di servizio.

Il processo è regolamentato, secondo protocolli specifici, nelle seguenti fasi:

(i) individuazione delle gare/procedura: avviene a livello nazionale attraverso i quotidiani, altri canali di informazione ovvero la società "Roga" (agenzia che fornisce informazioni sulle gare), dal responsabile commerciale di area e dal suo team e dall'ufficio gare centrale da qualsiasi funzione aziendale che ne abbia notizia;
(ii) contatti preliminari con l'ente per la presentazione dei servizi/prodotti;
(iii) acquisizione del bando (o documenti di procedure di affidamento) e valutazione preliminare sull'opportunità di partecipazione alla gara e effettuazione di sopralluogo per verificare la sussistenza delle condizioni tecniche ed economiche per la partecipazione alla gara;
(iv) decisione di partecipare alla gara/procedura che viene presa in autonomia dal responsabile commerciale di area se la gara è di piccole/medie "dimensioni" (con riferimento alle "battute" attese), diversamente, se la gara è di grandi dimensioni, (ad es. di rilevanza nazionale, ovvero valutata di interesse strategico per la Società), l'offerta viene sottoposta al vaglio della Direzione a Seriate (Responsabile Commerciale e Amministratore Delegato). E' prassi, comunque, informare il Responsabile Commerciale e l'Amministratore Delegato anche per le gare di minori dimensioni o di rilevanza locale.
(v) Predisposizione della documentazione: amministrativa a cura dell'Ufficio gare centralizzato (a Seriate, ovvero a Calderara di Reno per l'Emilia, a Napoli per il Sud, a Roma per il Lazio); verifica della normativa di riferimento con il coinvolgimento di consulenti esterni (studi legali); preparazione documentazione tecnica a cura ufficio marketing, ufficio grafica, ufficio qualità, sicurezza alimentare e ambiente, ufficio safety. La documentazione richiesta non è standard, ma varia in relazione alle dimensioni della gara. Se la gara è semplice la documentazione viene preparata direttamente dal responsabile commerciale di area con il supporto delle funzioni centrali dedicate. Se complessa, invece, intervengono direttamente le diverse funzioni dedicate; economica: è prevista autonomia per il Responsabili di Area Commerciale nella valorizzazione economica e nella predisposizione della relativa documentazione economica sole se il valore ipotizzato dal cliente è inferiore ad una soglia predefinita dalla Società (cfr. Procedura P.7.2) calcolato = N: TOT erogazioni * valore % indicato dalla Direzione. Se il valore è maggiore di quello stimato

deve essere richiesta per la partecipazione alla gara l'autorizzazione scritta alla Direzione- Responsabile Commerciale (Seriate). Per gare di valore uguale o superiore a 800.000 battute anno è necessaria autorizzazione AD front office;

(vi) Sottoscrizione del fascicolo finale elaborato da presentare alla commissione giudicatrice del bando di gara o all'ente deputato alla decisione viene firmato a seconda della rilevanza o dal responsabile commerciale di area o dall'amministratore delegato;

(vii) Partecipazione alla gara mediante consegna della documentazione nei termini sotto la responsabilità della Direzione e/o del responsabile Commerciale di Area. L'originale del documento, se nella predisposizione della documentazione ha visto principalmente il coinvolgimento delle persone di IVS Group, viene conservato nell sede centrale di Seriate;

(viii) Verifica dell'aggiudicazione da parte del Responsabile commerciale e dell'ufficio Gare, attraverso la partecipazione all'apertura delle buste anche attraverso un delegato;

(ix) In caso di mancata aggiudicazione è prevista l'archiviazione della pratica e l'accesso agli atti sotto la responsabilità dell'ufficio gare. Viene valutata dal Responsabile Commerciale unitamente alla Direzione la proposizione di un ricorso con consulenti;

(x) Esecuzione degli adempimenti necessari in seguito di aggiudicazione, attraverso contatti con l'ente per le attività necessarie alla pianificazione delle installazioni;

(xi) Fatturazione;

(xii) Tutto il processo dall'individuazione della gara, alla raccolta e produzione della documentazione necessaria, ai rapporti con la stazione appaltante, all'aggiudicazione o meno della gara così come l'eventuale proposizione dei ricorsi è tracciato in un portale appositamente creato.

Le attività sopra descritte vengono svolte nel rispetto dei principi generali e dei seguenti principi specifici di comportamento e strumenti organizzativi:

- previsione dettagliata per ogni fase del processo delle attività svolte (segregazione dei compiti), dei controlli/le verifiche eseguiti e del processo autorizzativo; identificazione in maniera chiara dei soggetti e delle funzioni che svolgono le varie attività (attività operative-gestionali, attività di controllo, attività di autorizzazione/approvazione); definizione delle modalità e della responsabilità per la documentazione e la tracciabilità delle singole attività svolte (Procedura P.7.2 - Commerciale, Flusso Commerciale e Gare D'Appalto);

- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società nell'ambito del processo di gestione dei rapporti con soggetti pubblici in ambito di rapporti inerenti la gestione delle gare ed il loro rinnovo sono muniti di un'apposita delega o direttive organizzative interne;

- l'emissione della fattura è eseguita da soggetti diversi da quelli che controllano la fattura, da quelli che monitorano il credito del cliente e da quelli che eseguono le registrazioni contabili relative alla fatturazione e all'incasso. Le attività amministrative legate alla fatturazione sono inoltre eseguite da soggetti differenti dal soggetto che intrattiene il rapporto con la Pubblica Amministrazione per la negoziazione, la stipula e l'esecuzione del contratto;

- l'opportunità di costituzione di eventuali ATI/RTI e la decisione rispetto alla costituzione stessa nonché alle relative modalità, vengono stabilite dall'Amministratore Delegato in conformità ai poteri attribuiti;

- in caso di coinvolgimento di soggetti terzi entro la costituzione di ATI/RTI, la selezione degli stessi deve avvenire secondo una valutazione di onorabilità e professionalità del soggetto oltre che di valutazioni di economicità; nell'ambito del contratto/accordo per la costituzione dell'ATI/RTI dovrà essere previsto espressamente l'impegno dei soggetti terzi al rispetto del Modello e del Codice Etico;

- i sistemi informativi e amministrativo contabili prevedono che vi sia un controllo costante del denaro dall'introduzione dello stesso nel distributore fino al momento in cui viene depositato in banca;

- sono previsti controlli preventivi/verifiche ex post in grado di assicurare che il processo sia svolto in coerenza con il presente Modello e il Sistema ISO 37001:2016, con le procedure e le leggi vigenti da parte dell'Ufficio Sistema Integrato.

A.5.2 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, licenze e permessi per l'esercizio dell'attività aziendale

Descrizione del processo

Il processo in esame si riferisce alla gestione dei rapporti con Soggetti Pubblici per lo svolgimento della propria attività: si rilevano, in particolare, le modalità di gestione dei rapporti con le autorità competenti, in particolare:

- Denunce ASL per la attestazione e verifica della qualità igienica ed idoneità dei locali in ipotesi di installazione o disinstallazione di distributori automatici;
- Comunicazioni al Comune di inizio attività. Questa dichiarazione deve essere effettuata ogniqualvolta una società del Gruppo installi un distributore automatico per la prima volta nel territorio di un Comune;
- Richiesta di autorizzazioni sanitarie per le unità locali;
- Richiesta di tutte le autorizzazioni necessarie alla gestione degli immobili, alle autorizzazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Invio telematico di documentazione.

La Società, oltre ad operare con riferimento alla propria specifica attività, collabora attivamente con tutte le società del Gruppo nel processo. Sono infatti in IVS Group la gestione amministrativa, la gestione delle risorse umane e l'ufficio sistema integrato che comprende anche la gestione di tutte le ispezioni e verifiche inerenti la salute e sicurezza sul lavoro, l'ambiente e l'igiene alimentare.

La gestione delle misure volte a garantire il rispetto delle norme previste dalla legge è curata dai responsabili di funzione, dall'ufficio segreteria societaria, dall'ufficio sistema integrato ed in materia di sicurezza sul lavoro dall'RSPP.

Principi specifici di comportamento e controllo

Per la gestione delle suddette attività i protocolli specifici prevedono:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come controparte la PA siano gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base all'organigramma della Società, ordini di servizio/procure o eventuali deleghe interne;

- per gli incontri particolarmente rilevanti e ove possibile, la partecipazione di almeno due rappresentanti della Società oppure sia prevista la partecipazione di consulenti su mandato della Società; in ogni caso tenendo in considerazione le finalità e l'oggetto dell'incontro;

- il responsabile operativo con la collaborazione delle funzioni competenti per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati a garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la PA siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;

- gli uffici centralizzati di IVS Group forniscono dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la PA;

- gli uffici centralizzati di IVS Group collaborano con il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione e verificano che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni o licenze siano complete e veritiere;

- con riferimento alla stipula di accordi o contratti, non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;

- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

A.5.3 Gestione di verifiche ispettive, controlli e accertamenti di soggetti della Pubblica Amministrazione

Descrizione del processo

Il processo in esame si riferisce alla gestione dei rapporti con le autorità pubbliche con riferimento ad attività ispettive da queste effettuate. Nello svolgimento della propria attività IVS Group può essere sottoposta a ispezioni da parte ad esempio dei seguenti enti: Consob, Guardia di Finanza, Aziende Sanitarie, Garante.
Da segnalare anche l'attività ispettiva svolta dall'Amministrazione Finanziaria in merito alle attività svolte dalla Società per la gestione degli adempimenti e delle scadenze previste per il rispetto della normativa finanziaria vigente.

Principi specifici di comportamento e controllo

Per tali operazioni i protocolli prevedono:

- sia definito un elenco dei responsabili di funzione legittimati, o eventuali loro delegati coerentemente con l'oggetto della verifica, ad intrattenere i rapporti con i pubblici ufficiali;

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino - ove possibile - almeno due rappresentanti della Società scelti di volta in volta dagli Amministratori o dal responsabile interno per l'attuazione dell'operazione oppure sia prevista la partecipazione di consulenti su mandato della Società; in ogni caso tenendo in considerazione le finalità e l'oggetto della visita/controllo/accertamento;

- siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonea struttura (locali, accesso a internet…) e le modalità con cui si rendoe disponibile agli stessi la documentazione aziendale;

- i soggetti responsabili della verifica attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché comunichino:
    - i dati degli ispettori e enti di appartenenza;
    - data di arrivo;
    - durata dell'ispezione;
    - oggetto dell'ispezione;
    - esito dell'ispezione.

- La documentazione relativa alle verifiche sia conservata e archiviata con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza al fine di garantire la tracciabilità del processo e di agevolare controlli successivi;

- Lo svolgimento di ogni attività sia conforme al Codice Etico, al Modello Anticorruzione e alle procedure adottate in conformità allo standard ISO 37001:2016.

A.5.4 Gestione del contenzioso e rapporto con i giudici anche tramite consulenti esterni

Descrizione del processo

Il processo si riferisce alle attività previste per la gestione di contenziosi nei quali la Società è coinvolta.
Le attività considerate riguardano i seguenti ambiti:
1. contenziosi in materia fiscale e tributaria;
2. contenziosi con dipendenti o afferenti i rapporti di lavoro;
3. contenziosi di natura amministrativa;
4. contenziosi civilistici e penali.

La Società si avvale di studi legali esterni per la gestione dei contenziosi.

Principi specifici di comportamento e controllo

Per tali operazioni i protocolli prevedono che:

- spetta al CEO insieme ad un responsabile ben identificato in ragione dell'oggetto del contendere rappresentare la Società e coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il responsabile del procedimento attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società informi l'OdV dell'inizio del procedimento, le risultanze delle varie fasi, qualsiasi criticità emersa e la conclusione;
- siano previste le modalità (sollecito verbale, scritto) per le procedure di recupero del credito;
- sia effettuata l'identificazione dei soggetti autorizzati a concordare piani di rientro con soggetti della PA e non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni e il soggetto che approva definitivamente l'accordo sottoscrivendolo;
- sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna, della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;
- la documentazione relativa al processo in esame venga archiviata, presso la Funzione Amministrazione, Risorse Umane con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza al fine di garantire la tracciabilità del processo e di agevolare controlli successivi;
- la scelta dei consulenti legali venga eseguita sulla base di criteri oggettivi e documentabili e sia garantita la segregazione nelle diverse fasi che conducono al pagamento del consulente, prevedendo, peraltro, la corrispondenza tra la prestazione svolta rispetto all'incarico e il compenso.

A.5.5 Gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti concessi da soggetti pubblici

Il processo si riferisce all'attività di verifica dei finanziamenti, contributi e valutazione preliminare sull'opportunità di richiederli, predisposizione della documentazione, utilizzo dei fondi e attività di rendicontazione e controllo.

Principi specifici di controllo e comportamento

Per le operazioni che riguardano il presente processo, i protocolli prevedono che:

- siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;

- le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;

- il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;

- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute;

- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

A.5.6 Gestione delle attività di selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi, e gestione del sistema premiante e di paghe e contributi

Descrizione del Processo

Le attività principali del processo di selezione (ricerca dei candidati, gestione e archiviazione CV, screening preliminare, organizzazione interviste candidati, presentazione "short list") sono svolte da agenzie esterne per conto della Società.
Le attività svolte da IVS Group SA, anche per conto delle Società del Gruppo, possono essere ricondotte alle seguenti:

- intervista tecnica al candidato da parte dei Responsabili dell'ufficio interessato alla posizione;
- intervista al candidato da parte del Responsabile delle risorse umane;
- decisione finale relativa all'assunzione;
- predisposizione dell'offerta di assunzione.

Il processo si riferisce alla gestione delle attività inerenti alla selezione e all'inserimento nell'organizzazione aziendale di personale anche appartenente a categorie protette.

Principi specifici di comportamento

La Società ha adottato un sistema di gestione conforme allo standard UNI ISO 26000:2010 (sistema gestione sicurezza e responsabilità sociale), relativa alla responsabilità sociale dell'impresa per quanto riguarda le condizioni dei lavoratori, i diritti umani, lo sviluppo, la valorizzazione, la formazione, la crescita professionale delle persone, la salute e sicurezza dei lavoratori, e la non discriminazione, lavoro dei minori e dei giovani. Le procedure adottate alla UNI ISO 26000:2010 sono qui integralmente richiamate come Strumento di Attuazione del Modello.

Per tali operazioni i protocolli prevedono che:

- sia chiaramente definito l'iter autorizzativo per l'assunzione del personale;
- il personale sia assunto con regolare contratto di lavoro, non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare;
- sia proibita qualunque forma di discriminazione verso i dipendenti;
- sia garantito a tutto il personale il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo i dipendenti sono salvaguardati da atti di violenza fisica e psicologica e da qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni o delle sue preferenze;
- la selezione del personale avvenga sulla base di procedure che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei seguenti principi: effettiva esigenza di nuove risorse; previa acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione che sono stati definiti a priori della fase di selezione; motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la PA;
- con riferimento agli atti e alle comunicazioni formali destinati alla PA ed aventi ad oggetto l'amministrazione del personale, il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
  - autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società;
  - verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società siano complete e veritiere;
- con riferimento alla gestione di paghe e contributi siano ricostruibili gli atti e i relativi livelli autorizzativi a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- sia creato un sistema di incentivi coerenti con le finalità della funzione svolta fondata su criteri di proporzionalità rispetto agli obiettivi raggiunti;
- gli obiettivi da raggiungere non siano solo di carattere economico, ma qualitativo e leciti;
- siano previste con scadenza annuale verifiche delle competenze e degli obiettivi raggiunti dal personale che consentano le valutazioni dell'inquadramento o incentivazioni;
- la documentazione relativa al processo in esame venga archiviata, presso la Funzione Amministrazione, Risorse Umane con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza al fine di garantire la tracciabilità del processo e di agevolare controlli successivi.

A.5.7 Selezione e gestione dei fornitori di beni (prodotti per i distributori, materiale tecnico, prodotti chimici, altri beni……) e servizi (servizi generali, consulenze) e gestione approvvigionamenti

Descrizione del processo

Il processo si riferisce alle attività di approvvigionamento di beni/servizi riconducibili alle seguenti categorie:

1. Merce da inserire nei distributori automatici, caffè;
2. Componenti meccanici e software per distributori automatici;
3. Hardware e software;
4. Utenze e servizi generali;
5. Servizi in outsourcing (Agenzie di selezione H.R., formazione, sicurezza sul lavoro, marketing, IT);
6. Consulenze.

Principi specifici di comportamento e controllo

Per la gestione del processo, vigono i seguenti principi di comportamento:

- Specifici criteri di indentificazione e qualifica dei fornitori di beni e servizi;
- Gli ordini di acquisto siano autorizzati da personale con idonei poteri diversi da coloro che eseguono l'ordine nei confronti del fornitore;
- Non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti o non conformi a condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato;
- Il responsabile di unità operativa per l'attuazione dell'operazione verifichi che quanto acquistato sia strumentale all'esecuzione del contratto e sia conforme a quanto stabilito contrattualmente;
- Sia sempre identificato un responsabile in modo coerente con l'oggetto della materia e dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- Gli impegni e i contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri;
- La documentazione inerente gli acquisti consenta di dare evidenza della metodologia utilizzata e della procedura seguita per l'effettuazione dell'acquisto, dell'oggetto e dell'importo;
- Nella scelta dei fornitori siano stabiliti criteri "etico soggettivi" (professionalità, onorabilità, comportamento durante l'Iter di selezione) e "oggettivi" di selezione (es. sede geografica del fornitore, attività/operazioni particolari (non comuni che richiedono specifiche competenze), cambiamenti compagine sociale, condanna per lavoro sommerso o per sfruttamento dei minori, l'adesione al Codice Etico, al Codice Anticorruzione e ai principi dettati dal Modello (*Due Diligence)*;
- L'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale sono chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o del servizio e i criteri per determinarlo;
- Tutti i pagamenti a fornitori e/o appaltatori siano effettuati solo dopo una validazione preventiva da parte del responsabile della funzione interessata dall'acquisto/appalto ed a seguito di un iter autorizzativo interno predefinito che tenga conto anche della scadenza del pagamento;
- Le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza dell'effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- Non vi sia identità oggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e che esercita le operazioni;
- La selezione dell'appaltatore sia conforme alle disposizioni pubbliche vigenti in tema di appalti;
- Le attività svolte siano sempre documentate e tracciabili: la documentazione a supporto delle varie fasi del processo, sia conservata ad opera del responsabile della funzione competente per permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- Siano identificati ove possibile e se non fornitori strategici almeno tre potenziali fornitori e/o subappaltatori; nel caso in cui venga individuato un numero inferiore di candidati la funzione competente deve fornire adeguata giustificazione in modo tale da consentire la tracciabilità della motivazione;
- Nei contratti sia indicato che la controparte si impegni a rispettare il Codice Etico e il Modello: Qualora la controparte abbia il proprio Codice Etico o Modello che si impegni a rispettare i propri documenti. In particolare, il mancato rispetto di quanto sopra indicato comporta, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento;
- Sia garantita la tracciabilità di tutte le fasi del processo.

Si applica la procedura 7.4. a) che disciplina in dettaglio i processo di fornitura di beni e servizie e costituisce strumento di attuazione del Modello.

A.5.8 Gestione delle sponsorizzazioni, eventi, omaggi e liberalità

Descrizione del processo

Il processo si riferisce alle attività di sponsorizzazione compiute dalla Società, all'organizzazione di eventi sportivi, sociali e culturali, alla concessione di omaggi ed alle erogazioni liberali.

Principi specifici di comportamento e controllo

Per la gestione del processo, i protocolli prevedono che:

- le operazioni siano direttamente ed esclusivamente connesse all'attività aziendale e dirette ad accrescere e a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- il valore degli omaggi sia valutato di volta in volta, senza inficiare il rapporto di forza commerciale, dai Responsabili interni;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- sia elaborato annualmente un report di tutti gli omaggi effettuati e ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza della Società attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società.

A.5.9 Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazioni, verifiche e liquidazioni)

Descrizione del processo

Il processo descrive le attività e i controlli riconducibili ai rimborsi delle spese sostenute per viaggi di lavoro (spostamenti, vitto, alloggio, etc.) nonché al processo di autorizzazione, verifica e liquidazione delle spese di rappresentanza (pasti, spese auto, etc.) da parte dei dipendenti di IVS Group.

Principi specifici di comportamento e controllo

Per la gestione del processo, i protocolli prevedono che:

- il rimborso delle spese sostenute debba essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione, giustificativa delle spese sostenute;
- sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in azienda, il responsabile che autorizza ex ante o ex post le note spese ai soggetti richiedenti;
- le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei massimali di spesa, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso;
- siano sempre identificabili le spese di rappresentanza e i soggetti a cui sono erogate;
- le spese di rappresentanza siano sempre documentate.

A.5.10 Gestione dei benefit aziendali

Descrizione del processo

Il processo si riferisce all'assegnazione dei benefit aziendali.

Principi specifici di comportamento e controllo

Per la gestione del processo, i protocolli prevedono che:

- l'assegnazione del benefit aziendale è motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario ed attraverso formale richiesta dell'interessato, validata da un superiore gerarchico;
- sono stabilite le modalità di richiesta e di autorizzazione dei beni strumentali e delle utilità aziendali;
- la richiesta è debitamente autorizzata;
- sono identificati i beni e le utilità aziendali concessi (ad es. personal computer, palmari, dispositivi usb, telefono cellulare, ecc.);
- viene mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
- sono previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- sono stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

A.5.11 Gestione dei flussi finanziari (Pagamenti e Incassi)

Descrizione del processo

Il processo di "**Gestione dei pagament**i" si articola nelle seguenti fasi: i) Ricezione della fattura pervenuta dal fornitore da parte del soggetto interessato; ii) Verifica della corrispondenza tra la fattura e l'ordine di acquisto/DDT da parte dei soggetti interessati; iii) Verifica dell'effettiva e corretta ricezione del bene/servizio da parte del richiedente; iv) Sottoscrizione del documento da parte del richiedente bene/servizio per attestazione conformità fornitura; v) Registrazione in contabilità e inserimento scadenza pagamento da parte dell'Amministrazione; vi) Convalida della distinta (in base alle condizioni) con apposizione di una firma ed invio alla Banca (anche tramite sistema home banking) da parte dell'Amministrazione; vii) Autorizzazione al pagamento della fattura secondo quanto previsto nelle deleghe in vigore; viii) Controllo mensile dei flussi ad opera dell'Amministrazione.

Il processo di "**Gestione degli incassi**" si articola nelle seguenti fasi: i) Ottenimento dell'incarico/aggiudicazione di una commessa; ii) Espletamento del servizio e relative verifiche; iii) Impostazione delle fatture attive da parte dell'OCC sulla base delle indicazioni concordate/previste negli accordi contrattuali e trasmissione della documentazione all'Amministrazione; iv) Emissione delle fatture attive da parte dell'Amministrazione; v) Eventuale approvazione delle note di credito da parte del CFO su proposta del responsabile di settore; vi) Controllo degli incassi da parte dell'Amministrazione mediante estrazione scadenzario clienti dal sistema, analisi del credito e sollecito nel caso di ritardi; vii) Decisione da parte del CFO sull'attivazione della procedura di recupero crediti nel caso di crediti scaduti.

Principi specifici di comportamento e controllo

Per la gestione del processo, i protocolli prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie mediante la definizione di soglie quantitative di spesa coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;

- l'Organo Amministrativo, o il soggetto da esso delegato, stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa;

- non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti; laddove ciò non sia possibile in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza, attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società;

- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;

- siano vietati i flussi sia in entrata che in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti;

- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;

- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;

- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute sia richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;

- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili attraverso appropriata documentazione;

- siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

A.5.12 Gestione dei rapporti infragruppo

Descrizione del processo

Il processo in esame si riferisce ai rapporti tra IVS Group e le altre Società del Gruppo, con particolare riferimento ai rapporti in essere tra le stesse.

IVS Group, nell'ambito dell'attività di Direzione e Coordinamento, eroga a beneficio di altre società del Gruppo servizi che svolge a livello centralizzato. La disciplina dell'erogazione di tali servizi è contenuta in appositi contratti di servizio, che contengono clausole contrattuali standard (oggetto, durata, etc.), dettano le caratteristiche essenziali dei servizi e i criteri in base ai quali IVS Group li eroga alle altre società, nonchè i costi diretti ed indiretti e gli oneri sostenuti per l'espletamento dei servizi.
I servizi individuati prestati da IVS Group alle società dell'area vending sono, principalmente:

- Pianificazione, Finanza e Controllo.
- Amministrazione.
- Risorse Umane.
- Servizi Generali.
- Information & Communication Technology.
- Qualità, Ambiente, Sicurezza Alimentare e Safety (Sistema Intergato).
- Altri Servizi Corporate.
- Internal Audit.

L'Attività di controllo di gestione viene fornita anche a favore delle società dell'area Coin.

Principi specifici di comportamento e controllo

Per la gestione del processo, i protocolli prevedono che:

- i diversi servizi siano prestati nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto del principio di autonomia delle società del Gruppo e dei principi di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale, in modo da garantire la tutela degli azionisti di tutte le società del Gruppo;

- Le attività svolte siano sempre documentate e tracciabili: la documentazione a supporto delle varie fasi del processo, sia conservata ad opera del responsabile della funzione competente per permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- nei contratti di servizio infragruppo siano esplicitati i criteri di remunerazione dei servizi oggetto del contratto;
- modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati;
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto e della vendita di beni e servizi infragruppo, la registrazione contabile avvenga solo dopo che si sia verificata l'effettiva corrispondenza dell'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura, ai contratti, agli ordini di acquisto e alle conferme d'ordine.

A.6. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto previsto nei paragrafi precedenti, l'Antibribery Officer riferisce periodicamente con scadenza quadrimestrale all'Organismo di Vigilanza in merito ai contenuti e agli esiti dell'attività svolta con riferimento alla Società.

La funzione Sistema Integrato comunica all'OdV modifiche intervenute nel modello di gestione ISO 37001:2016.

B. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (ART. 24 bis del Decreto)

B.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici:

• **Documenti informatici,** previsto dall'art. 491-bis c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria". Per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (tale delitto estende la penale perseguibilità dei reati previsti all'interno del Libro II, Titolo VII, Capo III del Codice Penale ai documenti informatici aventi efficacia probatoria);

• **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi si introduce abusivamente, ossia eludendo una qualsiasi forma, anche minima, di barriere ostative all'ingresso in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà di chi ha diritto di escluderlo;

• **Detenzione e diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti, codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;

• **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quater c.p., e che punisce la condotta di chi, in maniera fraudolenta, intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, le impedisce o le interrompe oppure rivela, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, in tutto o in parte, il contenuto di tali comunicazioni;

• **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche**, previsto dall'art. 617-quinquies c.p., e che sanziona la condotta di chi, fuori dai casi consentiti dalla legge, al fine di intercettare comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero di impedirle o interromperle, si procura, detiene, produce, riproduce, diffonde, importa, comunica, consegna, mette in altro modo a disposizone di altri o installa apparecchiature, programmi, codici, parole chiave o altri mezi atti ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico, ovvero intercorrenti fra più sistemi;

• **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici**, previsto dall'art. 635-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui, salvo che il fatto costituisca più grave reato;

• **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di interesse pubblico**, previsto dall'art. 635-ter c.p. e costituito dalla condotta di chi commette un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblico interesse, salvo che il fatto costituisca più grave reato;

• **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici,** previsto dall'art. 635-quater c.p. e costituito dalla condotta di chi, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p., ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento, salvo che il fatto costituisca più grave reato;

• **Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico,** previsto dall'art.

635-quater.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, allo scopo di danneggiare illecitamente un sitema informatico o telematico ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, abusivamente si procura, detiene, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette in altro modo a disposizione di altri o installa apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-quinquies c.p. e costituito dalla condotta descritta al precedente articolo 635-quater c.p., qualora essa sia diretta a distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblico interesse o ad ostacolarne gravemente il funzionamento.

B.2. Processi sensibili

La Società, in virtù del risk assessment, ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti informatici previsti dall'art. 24-bis del Decreto:

- Gestione di accessi, account e profili: si intende la gestione e l'attivazione degli accessi al sistema informativo interno aziendale con l'obiettivo che tale operazione avvenga tramite credenziali proprie univoche e tracciabili nonché nel rispetto dei livelli autorizzativi individuati tramite strumenti, procedure e applicazioni dedicate.

- Gestione delle reti: si intende per gestione della rete le attività di manutenzione, modifica e/o attivazione degli apparati facenti parte della LAN aziendale, i bilanciatori, gli apparati di sicurezza - interni e perimetrali - che garantiscono la connessione tra le postazioni utente e/o i server al fine di permettere la comunicazione sicura all'interno dell'azienda.

- Gestione dei sistemi: si intende per gestione dei sistemi tutte le attività di manutenzione, modifica e/o attivazione degli apparati fisici e/o virtuali di classe server che costituiscono architetture su cui sono installati gli applicativi aziendali. La definizione di sistemi si estende anche a tutti gli apparati atti ad erogare il salvataggio dei dati, il loro ripristino e la storicizzazione.

- Gestione delle applicazioni: si intendono tutte le attività di gestione, modifica e attivazione degli applicativi aziendali compresi i servizi di posta elettronica, e la gestione di database.

- Utilizzo della postazione di lavoro: si intendono tutte le attività fatte da qualsiasi utente utilizzando strumenti/device forniti dall'azienda nell'ambito delle proprie mansioni.

- Gestione degli accessi fisici ai siti dove sono collocate infrastrutture IT: si intende l'individuazione delle modalità, delle procedure, dei profili autorizzativi e, in generale, dell'infrastruttura tecnologica atta a garantire la corretta gestione degli accessi fisici ai CED.

- Gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale: si intende la produzione, digitalizzazione, conservazione in modo sicuro di ogni tipo di documentazione contenente informazioni aziendali. In fattispecie, la conservazione e protezione di detta documentazione qualora sottoscritta in maniera autografa e/o certificata.

B.3. Protocolli specifici di prevenzione

Principi generali

Sulla base degli standard di riferimento internazionali per sistema aziendale di sicurezza informatica si intende l'insieme delle misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell'integrità della disponibilità della confidenzialità dell'informazione automatizzata e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.
In base a tale approccio gli obiettivi fondamentali della sicurezza informatica che la Società si pone sono:

- Riservatezza: garanzia che un determinato dato sia preservato da accessi impropri e sia utilizzato esclusivamente dai soggetti autorizzati. Le informazioni riservate devono essere protette sia nella fase di acquisizione, che nella fase di trasmissione, sia nella fase di memorizzazione/conservazione in modo tale che l'informazione sia accessibile esclusivamente a coloro i quali sono autorizzati a conoscerla;

- Integrità: garanzia che ogni dato aziendale sia realmente quello originariamente immesso nel sistema informatico e sia stato modificato esclusivamente in modo legittimo. Si deve garantire che le informazioni vengano trattate in modo tale che possano essere manomesse o modificate da soggetti non autorizzati;

- Disponibilità: garanzia di reperibilità di dati aziendali in funzione delle esigenze di continuità dei processi e nel rispetto delle norme che ne impongono la conservazione storica.

Sulla base di tali principi generali, la presente parte speciale prevede l'espresso divieto a carico degli organi sociali, dei lavoratori Dipendenti, dei dipendenti di altre Società del Gruppo e non che svolgono attività in nome e per conto di IVS Group, dei collaboratori e dei Consulenti della Società (limitatamente, rispettivamente, agli obblighi contemplati nelle specifiche procedure e agli obblighi contemplati nelle specifiche clausole contrattuali) di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che - considerati individualmente o collettivamente - integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 24-bis del D.Lgs. 231/2001);
- porre in essere comportamenti potenzialmente idonei ad integrare le suddette fattispecie di reato;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente parte speciale.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare, di:

a) alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
c) accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
f) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
g) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
h) installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
i) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o pubblici, comunque di pubblico interesse che non rientri tra le attività svolte dalla Società, sulla base di un contratto e che non siano contrarie alla legge;
j) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
k) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblico interesse;
l) utilizzare impropriamente o al di fuori dei propri livelli autorizzativi gli strumenti di firma digitale e certificata.

I Dipendenti della Società devono attenersi a quanto previsto dal "Regolamento sull'utilizzo delle attrezzature informatiche, della posta elettronica e Internet" della Società nonché dal Codice Etico.
La Società, inoltre, in conformità al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, ha predisposto un sistema di gestione di tutte le questioni relative alla raccolta, trattamento, gestione e conservazione dei dati.
Tale documentazione è integrata nel Sistema di Gestione Integrato.
Il Gruppo IVS in forza di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa italiana applicabile ha istituito un DPO di Gruppo.

I Responsabili di ciascuna funzione aziendale svolgono un'attività di controllo e monitoraggio sulle attività a rischio di reato svolte all'interno della propria funzione, nonché sul rispetto delle norme e procedure a presidio delle stesse. In particolare, l'attività di monitoraggio deve riguardare i seguenti processi:

- utilizzo dei sistemi informatici;
- utilizzo dei personal computer;
- utilizzo di credenziali di autenticazione;
- possesso di password di abilitazione per l'accesso a sistemi informativi di terzi;
- utilizzo di strumenti aziendali (Es. posta elettronica, internet, tablet);
- gestione degli accessi fisici ai siti ove sono collocate le infrastrutture IT;
- verifica dell'osservanza delle disposizioni di legge in materia di privacy.

Principi di riferimento specifici

Ai fini dell'attuazione dei principi generali elencati al presente paragrafo, oltre che dei principi generali contenuti nella parte generale del presente Modello, nel disciplinare le fattispecie di attività sensibili, dovranno essere osservati la normativa vigente, le procedure aziendali.

Protocolli di prevenzione

In seguito alla individuazione di informazioni, dati e sistemi critici, è stato adottato un modello di gestione al fine di adempiere alla legislazione vigente e le relative policy aziendali sono contenute nel "Regolamento sull'utilizzo delle attrezzature informatiche, della posta elettronica e internet", e nel faldone del DPO.
Vengono, in particolare disciplinati, tra gli altri:

A) gli accessi, account e profili
   - La gestione degli utenti e delle relative credenziali;
   - I livelli autorizzativi;
   - Criteri e modalità di gestione dei suddetti.

B) Per le operazioni riguardanti gestione delle reti:
   - Definizione di policy di configurazione e implementazione degli apparati;
   - Definizione di policy di sicurezza;
   - Gestione e monitoraggio degli eventi legati agli apparati e alla sicurezza;
   - Formazione specifica.

C) Per le operazioni riguardanti la gestione dei sistemi:
   - Definizione di policy di configurazione e implementazione dei sistemi;
   - Definizione di policy di sicurezza;
   - Definizione di policy di backup;
   - Gestione e monitoraggio degli eventi legati ai sistemi e alla sicurezza;
   - Formazione specifica.

D) Per le operazioni riguardanti la gestione delle applicazioni:
   - Mappatura delle applicazioni autorizzate;
   - Gestione delle utenze applicative;
   - Livelli di autorizzazione;
   - Criteri e modalità di gestione dei suddetti;
   - Definizione di piani di business continuity e disaster recovery;
   - Formazione specifica.

E) Per le operazioni riguardanti l'utilizzo della postazione di lavoro:
   - Definizione di policy di sicurezza specifiche;
   - Divieto di utilizzo di software non autorizzati;
   - Criteri e modalità di gestione della postazione di lavoro;
   - Formazione specifica.

F) Per le operazioni riguardanti la gestione degli accessi fisici ai siti dove sono collocate infrastrutture IT:
   - Mappatura dei siti sensibili;
   - Policy di accesso agli stessi;
   - Livelli di autorizzazione;
   - Criteri e modalità di gestione dei suddetti.

G) Per le operazioni riguardanti la gestione e sicurezza della documentazione in formato digitale:
   - Livelli di autorizzazione;
   - Conservazione in modo sicuro di ogni tipo di documentazione contenente informazioni aziendali;
   - Custodia sicura dei dispositivi di firma certificata;
   - Formazione specifica.

Come indicato precedentemente (Art. 4 della Parte Speciale "Regole generali per la gestione delle attività sensibili esternalizzate ad altre società –anche del Gruppo"), qualora per talune attività (o parte di esse) la Società si dovesse avvalere di servizi erogati da altre società - eventualmente anche del Gruppo a cui appartiene - sono stati/saranno sottoscritti dei contratti a cui tale Modello rimanda per una indicazione puntuale dei servizi esternalizzati.
Come indicato nei contratti, le attività esternalizzate sono/saranno eseguite dal provider esterno in base agli obiettivi strategici, alle procedure/linee guida indicate dalla Società e il provider esterno relazionerà periodicamente la Società circa il suo operato.
In ogni caso, comunque, il potere decisionale in merito alle attività esternalizzate è in capo al Consiglio di Amministrazione della Società e il soggetto firmatario di eventuali contratti rimarrà la persona della Società munita dei necessari poteri.

B.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV, attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società, le informazioni indicate nelle procedure e negli Strumenti di Attuazione applicabili.

C. Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali (art. 24-*ter* del Decreto e art. 10, L. 146/2006)

C.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali:

Associazione per delinquere, previsto dall'art. 416 c.p. e che punisce coloro che promuovono o costituiscono od organizzano un'associazione di tre o più persone allo scopo di commettere più delitti, nonché coloro che vi partecipano;

Associazione di tipo mafioso anche straniera, previsto dall'art. 416-bis c.p. e che punisce chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, nonché coloro che la promuovono, dirigono o organizzano. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgano della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito. Le disposizioni dell'art. 416-bis c.p. si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso;

Delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p., ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo;

Scambio elettorale politico-mafioso, previsto dall'art. 416-ter c.p., e costituito dalla condotta di chiunque accetta, direttamente o a mezzo di intermediari, la promessa di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni di cui all'articolo 416-bis o mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416-bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di qualunque altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa è punito con la pena stabilita nel primo comma dell'articolo 416-bis.

C.2 Attività sensibili

I delitti di cui all'art. 24-*ter* del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006, per il carattere associativo che connota la più parte delle fattispecie criminose ricomprese dai menzionati articoli e, per la finalità dell'accordo criminoso, che è quella di commettere un qualunque delitto, potrebbero astrattamente essere idonei ad estendere il novero dei reati presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001 ad un numero indeterminato di figure criminose coincidenti con i possibili reati fine dell'associazione medesima. La diretta conseguenza di quanto evidenziato è quella di rendere qualsiasi attività svolta dalla Società potenzialmente sensibile rispetto al rischio 231.
Tale elemento di rischio "allargato" (che avrebbe comportato una oggettiva difficoltà ad individuare presidi idonei a prevenire i reati associativi) viene nella realtà mitigato dalla recente giurisprudenza di legittimità (Cass. Pen. Sez 6 24/1/2014 n. 3635) che ha scartato una simile possibilità affermando che, nel caso di reati associativi, l'area di potenziale responsabilità dell'ente in relazione ai reati fine è circoscritta a quelle sole fattispecie che abbiano già un'autonoma rilevanza ai sensi del Decreto.
Sebbene, però, tali reati risultino essere, come detto sin qui, non riconducibili a specifiche attività concretamente svolte dalla Società – e, quindi, alle relative procedure/prassi operative – gli stessi possono essere astrattamente commessi tanto da soggetti apicali che da subordinati. Con riferimento a tale aspetto, assume rilevanza il sistema di prevenzione già in essere nella Società.

Si è infatti ritenuto che, per la prevenzione di detti reati, possano svolgere un'adeguata funzione preventiva i presidi di *corporate governance* già in essere, nonché i principi presenti nel Codice Etico, che costituiscono lo strumento più adeguato per reati come l'associazione per delinquere di cui all'art. 416 c.p., per l'impossibilità di inquadrare all'interno di uno specifico sistema di controlli il numero pressoché infinito di comportamenti che potrebbero essere commessi mediante il vincolo associativo.

Nondimeno, la Società ha individuato comunque una serie di attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti previsti dall'art. 24-*ter* del Decreto e i reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

- Selezione e gestione di fornitori di beni (fornitura di beni per i distributori automatici, materiale tecnico e altri beni) e servizi (servizi generali, consulenze, ecc.) e gestione degli approvvigionamenti;
- Vendita di asset di proprietà (auto, immobili) a terzi;
- Partecipazione a gare;
- Gestione delle operazioni infragruppo società controllanti e collegate;
- Gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale;
- Gestione della fiscalità, anche tramite soggetti terzi;
- Gestione delle attività di selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi, e gestione del sistema premiante;
- Gestione delle risorse finanziarie.

C.3 Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **selezione e gestione di fornitori di beni (fornitura di beni per i distributori automatici e materiale tecnico e altri beni) e servizi (servizi generali, consulenze, ecc.) e gestione degli approvvigionamenti,** si applica quanto previsto al paragrafo A.5.7 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di beni e servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Per le operazioni riguardanti la **vendita di asset di proprietà (auto, immobili) a terzi**, i protocolli prevedono che:

- il rapporto sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il valore della transazione o i criteri per determinarlo;
- l'assunzione o la variazione degli accordi contrattuali che possano presentare carattere anomalo per profilo del cliente, tipologia, oggetto, materiali richiesti, specifiche tecniche, siano preventivamente ed attentamente valutate dalla funzione competente che segnala la situazione ai vertici della Società e all'OdV; la prosecuzione del rapporto ha luogo solo dopo debita autorizzazione del vertice della Società;
- tutte le operazioni di vendita aventi ad oggetto asset di proprietà della Società di valore rilevante in genere siano concluse dopo aver svolto idonee verifiche, controlli e accertamenti sulla reputazione e sulla affidabilità sul mercato della controparte a cui, comunque, sono comunicati i fondamentali principi dettati dal Codice Etico e dal presente Modello che guidano la Società.

Per le operazioni riguardanti la**) e partecipazione a gare,** si applica quanto previsto al paragrafo A.5.1 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni infragruppo, incluse società controllanti e collegate** si applica quanto previsto al Paragrafo A.5.12 della presente Parte Speciale, inoltre i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una prassi/procedura operativa o policy interna;
- sia formalizzato il contratto che disciplini le attività svolte per conto della controparte, le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le Società controllate, collegate e controllanti;
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragruppo, la registrazione contabile avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere;
- per monitorare le situazioni di conflitto di interesse, la Società rendiconta e pubblica, le transazioni con parti correlate, al fine di assicurare la rilevazione e la trasparenza di tali operazioni;

- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale,** i protocolli prevedono che:

- tutte le operazioni sul capitale sociale siano sottoposte al Consiglio di Amministrazione della Società;
- siano preventivamente svolti sulla controparte anche straniera dell'operazione, ove possibile, idonei accertamenti strumentali a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione (antimafia) che nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 575/1965 – o equivalente nel caso di controparti estere, ove possibile - del soggetto cedente o del soggetto acquirente a qualsiasi titolo (due diligence);
- siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla controparte dell'operazione di condanne definitive o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto;
- la funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione (due diligence).

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità, anche tramite soggetti terzi**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- la Società procede ad un esame storico dei precedenti fiscali (accertamenti tributari, pareristica, esito dei controlli interni, ecc.);
- la Società, oltre a tenere una corretta, veritiera e trasparente contabilizzazione delle fatture attive e passive, anche sulla base dell'esame storico di cui sopra, implementa efficaci prassi/procedure interne di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali;
- la Società prevede l'effettuazione di audit su tematiche specifiche – anche mediante professionisti esterni all'azienda – sull'efficacia e l'efficienza del sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale di cui sopra, il cui esito andrà formalizzato in una relazione (anche via e-mail) rivista dal Responsabile della funzione ed archiviata;
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno è formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto;
- con riferimento alla gestione dei prezzi relativi allo scambio di servizi infragruppo con entità estere la Società:
  - predispone una procedura operativa o policy di gruppo sul transfer pricing, le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo (individuazione dei servizi da svolgere/beni, definizioni del prezzo/modalità e criteri di determinazione dello stesso, modalità di pagamento, ecc.), inoltre, siano definiti e analizzati periodicamente, se necessario, specifici indicatori volti ad intercettare operazioni anomale;
  - garantisce la trasparenza e la tracciabilità degli accordi stipulati e la chiarezza dei driver utilizzati per le determinazione dei prezzi di trasferimento;
  - definisce uno strumento organizzativo interno che consenta di verificare che il prezzo di trasferimento applicato sia in linea con quello di mercato;
  - effettuata la verifica dei prezzi di trasferimento a cura di idonee funzioni aziendali distinte dalla funzione responsabile del contratto (es. analisi dei prezzi medi di mercato, rispetto di quanto praticato nel mercato);
  - garantisce una adeguata archiviazione della documentazione (Master file, Country file) a supporto delle operazioni al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e della ricezione o somministrazione di servizi sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere presso la Società.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi e gestione del sistema premiante,** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 e A.5.6 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, si applica quanto previsto al paragrafo A.4 e A.5.11 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Come indicato precedentemente (Art. 4 della Parte Speciale "Regole generali per la gestione delle attività sensibili esternalizzate ad altre società – eventualmente anche del Gruppo"), qualora per talune attività (o parte di esse) la Società si dovesse avvalere di servizi erogati da altre società - anche del Gruppo a cui appartiene - sono stati/saranno sottoscritti dei contratti a cui tale Modello rimanda per una indicazione puntuale dei servizi esternalizzati.

Come indicato nei contratti, le attività esternalizzate sono/saranno eseguite dal provider esterno in base agli obiettivi strategici, alle procedure/linee guida indicate dalla Società e il provider esterno relazionerà periodicamente la Società circa il suo operato.
In ogni caso, comunque, il potere decisionale in merito alle attività esternalizzate è in capo al Consiglio di Amministrazione della Società e il soggetto firmatario di eventuali contratti rimarrà la persona della Società munita dei necessari poteri.

C.4 Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV, attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

D. Reati Societari (Art 25- ter del Decreto)

D.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati societari:

False comunicazioni sociali, previste dall'art. 2621 c.c. e costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, al fine di conseguire per sè o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del Gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore;

False comunicazioni sociali di lieve entità, previste dall'art. 2621-bis c.c. e costituita dalla condotta di chi commette i fatti previsti dall'art. 2621 c.c. in misura lieve, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta;

False comunicazioni sociali delle società quotate, previste dall'art. 2622 c.c. è costituito dalla condotta di amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell´Unione europea, i quali, al fine di conseguire per se´ o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore;

Impedito controllo, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;

Indebita restituzione dei conferimenti, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;

Illegale ripartizione degli utili e delle riserve, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;

Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;

Operazioni in pregiudizio dei creditori, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi, previsto dall'art. 2629-bis c.c. costituito dalla condotta dell'amministratore o del componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al D.Lgs. 1settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al D.Lgs. n. 58/1998, della L. 12 agosto 1982, n. 576, o del D.Lgs. 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, reca danni alla società o a terzi, ovvero omette di comunicare il conflitto d'interessi previsto dall'art. 2629 bis del codice civile;

Formazione fittizia del capitale, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;

Corruzione tra privati, previsto dall'art. 2635, c.c. così come modificato dal D.Lgs. 15 Marzo 2017, n.38 e costituito dalla condotta di colui che dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché, per sé o per altri, compiano o omettano atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;

Istigazione alla corruzione tra privati, previsto dall'art. 2635-bis c.c., e costituito dalla condotta di chiunque offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolga in essi un'attivita' lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinchè compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà;

Illecita influenza sull'assemblea, previsto dall'art. 2636 c.c., e costituito da chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;

Aggiotaggio, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta di chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi; ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

D.2. Attività Sensibili

La Società, in virtù del risk assessment 231 effettuato, ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati societari previsti dall'art. 25-ter del Decreto:

- Gestione del contenzioso e rapporti con i giudici, anche tramite consulenti legali esterni;
- Gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi ed erogazioni liberali;
- Gestione delle risorse finanziarie;
- Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazione, verifica e liquidazione);
- Gestione dei benefit aziendali;
- Gestione delle operazioni infragruppo;

- Gestione delle attività di selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi, e gestione del sistema premiante;

- Selezione e gestione di fornitori di beni (fornitura di materiale per i distributori anche tecnico e altri beni) e servizi (servizi generali, consulenze, ecc.) e gestione degli approvvigionamenti;

- Gestione delle vendite di beni e servizi (negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti/acc.);

- Vendita di asset di proprietà (auto, immobili) a terzi;

- Rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio, nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti contabili;

- Rapporti con i soci e gli organi sociali, società di revisione contabile;

- Gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale;

- Predisposizioni delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;

- Comunicazione dei conflitti d'interesse.

D.3. Principi specifici di comportamento e di controllo

Per le operazioni riguardanti: **i) la gestione del contenzioso e rapporti con i giudici, anche tramite consulenti legali esterni; ii) la gestione ed erogazione di sponsorizzazioni, eventi, omaggi ed erogazioni liberali; iii) la gestione delle risorse finanziarie, iv) la gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazione, verifica e liquidazione), v) la gestione dei benefit aziendali; v) la gestione dei rapporti infragruppo; vi) la gestione delle attività di selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi, e gestione del sistema premiante** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 e A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alle corrispondenti attività sensibili.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, gestione dei fornitori e l'approvvigionamento di beni e servizi** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 e A.5.7; inoltre, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti di volta in volta assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;
- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- informi l'OdV di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- i pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- i flussi finanziari della Società in uscita siano costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- siano individuati degli indicatori di anomalia che consentano di rilevare eventuali transazioni a "rischio" o "sospette" con fornitori sulla base del profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica).

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle vendite di beni e servizi (negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti/acc),** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 per le tali attività sensibili, inoltre i protocolli prevedono:

- siano preventivamente definiti:

    - le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
    - i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta;
    - i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
    - sia previsto un riassunto (anche via email) verso il Responsabile della Funzione coinvolta contente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti interessati all'operazione, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.;

- siano coinvolte più funzioni aziendali nella predisposizione dell'offerta e i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione degli eventuali sconti;

- i partner commerciali vengano selezionati e qualificati utilizzando gli strumenti di qualificazione che prevedano opportuni parametri di valutazione qualitativa in termini di affidabilità tecnica, finanziaria, commerciale e reputazionale;

- tutta la documentazione relativa all'operazione sia accuratamente conservata.

Per le operazioni riguardanti **vendita di asset di proprietà (auto, immobili) a terzi**, i protocolli prevedono che:

- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni nei limiti di volta in volta assegnati ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;

- il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo: conservi la documentazione relativa all'operazione in un apposito archivio, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;

- informi l'OdV, attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;

- siano preventivamente definiti: ove necessario, le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;

- i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta;

- i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;

- sia previsto un riassunto (anche via email) verso il Responsabile della Funzione coinvolta contente informazioni in merito ai clienti o potenziali clienti interessati all'operazione, esito degli incontri, principali problematiche emerse, ecc.

Per le operazioni riguardanti **la rilevazione, registrazione e rappresentazione delle attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle valutazioni e stime di bilancio, nei bilanci, nelle relazioni ed in altri documenti contabili,** i protocolli prevedono che:

- siano adottate delle procedure contabili o in alternativa istruzioni anche via email, da modificare costantemente in funzione di cambiamenti organizzativi/legislativi, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione o Unità Organizzativa deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, anche con riferimento a rapporti con terze parti extracomunitarie, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio, preveda il controllo del rispetto di tali obblighi e che garantisca che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;
- siano effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;

- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa, anche con riferimento all'eventuale circolante determinato dalla ricezione di assegni, eventualmente riferiti a pagamenti frazionati, siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali, avvenga, unicamente, tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- i profili di accesso a tale sistema siano identificati dal Responsabile della Funzione coinvolta e la stessa garantisca la separazione delle funzioni e la coerenza dei livelli autorizzativi;
- eventuali significative modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le procedure aziendali e le deleghe interne;
- siano segnalate le richieste da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione;
- siano effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;
- i controlli di cui sopra devono tener conto:
  - ✓ della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);
  - ✓ degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese);
  - ✓ di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
  - ✓ siano adottati adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e autoriciclaggio;
  - ✓ siano effettuate analisi circa eventuali profili di scostamento dei budget ed analisi di trend;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con soci, società di revisione contabile** e **comitati interni (controllo rischi e remunerazioni)** i protocolli prevedono che:

- per ciascuna Funzione sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse ai Comitati Controllo Interno e Audit, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci e dai Comitati Interni, siano documentati e conservati;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali i Comitati Interni devono esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- sia garantito ai Soci e alla Società di Revisione e ai Comitati Interni il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale**, i protocolli prevedono che:

- la Funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;

- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la Funzione coinvolta verifichi preliminarmente la completezza, l'inerenza e la correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

Come indicato precedentemente (Art. 4 della Parte Speciale "Regole generali per la gestione delle attività sensibili esternalizzate ad altre società – eventualmente anche del Gruppo"), qualora per talune attività (o parte di esse) la Società si dovesse avvalere di servizi erogati da altre società - eventualmente anche del Gruppo a cui appartiene - sono stati/saranno sottoscritti dei contratti a cui tale Modello rimanda per una indicazione puntuale dei servizi esternalizzati.

Come indicato nei contratti, le attività esternalizzate sono/saranno eseguite dal provider esterno in base agli obiettivi strategici, alle procedure/linee guida indicate dalla Società e il provider esterno relazionerà periodicamente la Società circa il suo operato.

In ogni caso, comunque, il potere decisionale in merito alle attività esternalizzate è in capo al Consiglio di Amministrazione della Società e il soggetto firmatario di eventuali contratti rimarrà la persona della Società munita dei necessari poteri.

Per le operazioni di **predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società,** i protocolli prevedono che:

- ogni comunicazione verso l'esterno venga effettuata dall'Investor Relator e che il comunicato venga preventivamente condiviso con il CFO e gli Amministratori Delegati. Ove necessario è previsto anche l'intervento di legali esterni, sia italiani che lussemburghesi;
- sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Comitato Controllo Interno e Audit, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico devono essere redatte con correttezza affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- il processo decisionale, con riferimento alle attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società è garantito dalla completa tracciabilità di ogni operazione contabile, sia tramite sistema informatico sia tramite supporto cartaceo.

Per le operazioni di **comunicazione dei conflitti d'interesse, delle informazioni privilegiate** la Società si è dotata di una procedura di internal dealing ed i protocolli prevedono che:

- vi sia una mappatura costante delle situazioni di conflitto d'interesse;
- nella conduzione di qualsiasi attività siano sempre evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle operazioni siano in conflitto di interessi;
- i collaboratori ad ogni livello devono astenersi da partecipare a trattative o attività in cui possa configurarsi una situazione di conflitto di interessi;
- ogni informazione che possa far presumere o presagire una situazione di potenziale conflitto d'interesse con la Società deve essere tempestivamente comunicato;
- tutte le comunicazioni di conflitto d'interesse siano documentate e conservate dalla Società;
- sia istituito conformemente alle leggi e ai regolamenti applicabili in materia di trattamento delle Informazioni Privilegiate un Registro degli Insider e un Regolamento per la Gestione delle Informazioni privilegiate e per l'istituzione e la tenuta del Registro degli Insider.

La Società ha adottato un Codice di Internal Dealing, che fissa le regole cui devono attenersi la Società e determinati "soggetti rilevanti" (ed in particolare alle "persone con responsabilità manageriali all'interno della Società") per tutte le operazioni su azioni o strumenti finanziari ad esse collegati, effettuate direttamente o tramite interposta persona dai soggetti rilevanti o da altri soggetto a essi strettamente legati.
Inoltre è stata definita la "Procedure per le operazioni con parti correlate", volta a definire e individuare le parti correlate e a identificare le procedure da adottare ogniqualvolta vi siano trasferimenti di risorse, servizi o obbligazioni, con o senza la pattuizione di un corrispettivo, da IVS Group o dalle sue controllate verso soggetti appartenenti a questa categoria.

D.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV, attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

E. "Delitti contro l'Industria e il commercio" (art. 25 comma 1 del Decreto)

E.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria e il commercio:

Turbata libertà dell'industria e del commercio, previsto dall'art. 513 c.p. e che punisce chiunque adopera violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio;

Illecita concorrenza con minaccia o violenza, previsto dall'art. 513-bis c.p., e che punisce chiunque nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, compie atti di concorrenza con violenza o minaccia.

E.2. Processi sensibili

Con riferimento specifico ai Delitti contro l'industria e il commercio i Processi Sensibili individuati sono:

- Rapporti con i concorrenti;
- Attività di marketing e comunicazione.

E.3. Principi specifici di comportamento e di controllo per Processo Sensibile

I **rapporti con i concorrenti** sono gestiti nel rispetto dei principi previsti dal Codice Etico.
Le attività di **gestione delle attività di marketing, pubblicità e comunicazione**, vengono svolte centralmente da personale di IVS Group per tutte le società del Gruppo e per la specifica prevenzione di questi reati i protocolli prevedono che:

- eventuali comunicazioni ai clienti in merito a qualità e specifiche dei prodotti/materiali utilizzati siano autorizzate dalle figure aziendali preposte sulla base delle procedure aziendali;

- la documentazione a supporto dei controlli effettuati sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Come indicato precedentemente (Art. 4 della Parte Speciale "Regole generali per la gestione delle attività sensibili esternalizzate ad altre società – eventualmente anche del Gruppo"), qualora per talune attività (o parte di esse) la Società si dovesse avvalere di servizi erogati da altre società - eventualmente anche del Gruppo a cui appartiene - sono stati/saranno sottoscritti dei contratti a cui tale Modello rimanda per una indicazione puntuale dei servizi esternalizzati.
Come indicato nei contratti, le attività esternalizzate sono/saranno eseguite dal provider esterno in base agli obiettivi strategici, alle procedure/linee guida indicate dalla Società e il provider esterno relazionerà periodicamente la Società circa il suo operato.
In ogni caso, comunque, il potere decisionale in merito alle attività esternalizzate è in capo al Consiglio di Amministrazione della Società e il soggetto firmatario di eventuali contratti rimarrà la persona della Società munita dei necessari poteri.

E.4. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV, attraverso gli strumenti di comunicazione messi a

disposizione della Società, le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

F. Reati di abuso di mercato (Art. 25 sexies)

F.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro l'industria e il commercio:

Manipolazione del mercato, previsto dall'art. 185 D.Lgs. n. 58/1998, punisce chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifizi concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;

Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate, previsto dall'art. 184 D.Lgs. n. 58/1998, punisce chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell´emittente, della partecipazione al capitale dell´emittente, ovvero dell´esercizio di un´ attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell´ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'articolo 11 del regolamento (UE) n. 596/2014; c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a);

Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate, previsto dall'art. 14 Reg. UE n. 596/2014, vieta di: a) abusare o tentare di abusare di informazioni privilegiate; b) raccomandare ad altri di abusare di informazioni privilegiate o indurre altri ad abusare di informazioni privilegiate; oppure c) comunicare in modo illecito informazioni privilegiate.

Divieto di manipolazione del mercato, previsto dall'art art. 15 Reg. UE n.596/2014, vieta di effettuare manipolazioni di mercato o tentare di effettuare manipolazioni di mercato.

F.2. Processi sensibili

Con riferimento specifico ai Reati di abuso di mercato i Processi Sensibili individuati sono:

- Gestione della riservatezza delle informazioni privilegiate;
- Operazioni dirette o indirette per conto proprio o di terzi su strumenti finanziari.

F.3. Principi specifici di controllo e comportamento

Per le operazioni di **gestione della riservatezza delle informazioni privilegiate** e **le operazioni dirette o indirette per conto proprio o di terzi su strumenti finanziari** la Società si è dotata di Codice di Internal Dealing che fissa le regole cui devono attenersi la Società stessa e determinati "soggetti rilevanti" per tutte le operazioni su titoli della Società, in modo da assicurare la trasparenza delle relative operazioni su strumenti finanziari a esse collegati effettuate direttamente o tramite interposta persona dai soggetti rilevanti o da altri soggetti a essi strettamente legati.
Il Codice di Intenal Dealing mira alla prevenzione di condotte improprie da parte di chiunque sia dipendente o collaboratore della Società e delle sue controllate e impone alle cosiddette "persone con responsabilità manageriali all'interno dell'Emittente" un obbligo di informativa per tutte le operazioni di internal dealing relative ad azioni della Società o a strumenti finanziari a esse collegati.
Il Codice di Internal Dealing è disponibile nella sezione "governance" del Sito Internet della Società.

Inoltre per la **gestione della riservatezza delle informazioni privilegiate,** i protocolli prevedono che:

- Sia istituito un Investor relator con specifici compiti e responsabilità;

- Qualsiasi comunicazione verso terzi sia essa obbligatoria o facoltativa preveda sempre il coinvolgimento di diverse figure apicali;
- Le comunicazioni relative al bilancio trimestrale siano approvate preventivamente dal Consiglio d'Amministrazione;
- I criteri idonei a qualificare come privilegiate e destinate a divenire tali le informazioni;
- Le misure per proteggere, conservare e aggiornare le informazioni ed evitare la comunicazione impropria e non autorizzata all'interno o all'esterno della Società.

F.4. Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV monitora sull'efficacia delle procedure interne per la prevenzione del reato di abuso di informazioni privilegiate. I Responsabili delle attività sensibili trasmettono tempestivamente all'OdV le modifiche alle procedure di internal dealing e di gestione delle informazioni privilegiate.

G. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto)

G.1. Reati rilevanti

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i delitti di **omicidio colposo** e di **lesioni personali colpose gravi o gravissime**, commessi con violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., richiamati dall'art. 25-*septies* del Decreto, sanzionano chiunque, per colpa, cagioni rispettivamente la morte di una persona ovvero le arrechi lesioni personali gravi o gravissime.

- **Omicidio colposo (art. 589 c.p.)**

Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni. Se il fatto è commesso con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è della reclusione da due a sette anni. […] Nel caso di morte di più persone, ovvero di morte di una o più persone e di lesioni di una o più persone, si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse aumentata fino al triplo, ma la pena non può superare gli anni quindici;

- **Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.)**

Lesioni personali colpose: Chiunque cagiona ad altri per colpa una lesione personale è punito con la reclusione fino a tre mesi o con la multa fino a € 309. Se la lesione è grave la pena è della reclusione da uno a sei mesi o della multa da € 123 a € 619; se è gravissima, della reclusione da tre mesi a due anni o della multa da € 309 a € 1.239. Se i fatti di cui al secondo comma sono commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena per le lesioni gravi è della reclusione da tre mesi a un anno o della multa da € 500 a € 2.000 e la pena per le lesioni gravissime è della reclusione da uno a tre anni. […] Nel caso di lesioni di più persone si applica la pena che dovrebbe infliggersi per la più grave delle violazioni commesse, aumentata fino al triplo; ma la pena della reclusione non può superare gli anni cinque. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo nei casi previsti nel primo e secondo capoverso, limitatamente ai fatti commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative all'igiene del lavoro o che abbiano determinato una malattia professionale.

Per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta; Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; Per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire). Un soggetto risponde della propria condotta omissiva, lesiva della vita o dell'incolumità fisica di una persona, soltanto se riveste nei confronti della vittima una posizione di garanzia (se ha, cioè, il dovere giuridico di impedire l'evento lesivo), che può avere origine da un contratto o dalla volontà unilaterale dell'agente.

L'ordinamento individua nel datore di lavoro il garante "dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro" e la sua posizione di garanzia è comunque trasferibile ad altri soggetti, a patto che la relativa delega sia sufficientemente specifica, predisposta mediante atto scritto e idonea a trasferire tutti i poteri autoritativi e decisori necessari per tutelare l'incolumità dei lavoratori subordinati. Il prescelto a ricoprire l'incarico deve essere persona capace e competente per la materia oggetto del trasferimento di responsabilità. Di norma, quindi, si ravviserà una condotta attiva nel soggetto che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel soggetto che non

ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo (ad es. datore di lavoro, dirigente, preposto) e in tal modo non interviene ad impedire l'evento.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa: tale profilo di imputazione soggettiva può essere generico (violazione di regole di condotta cristallizzate nel tessuto sociale in base a norme di esperienza imperniate sui parametri della diligenza, prudenza e perizia) o specifico (violazione di regole di condotta positivizzate in leggi, regolamenti, ordini o discipline).

Ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la condotta lesiva dell'agente che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Sotto il profilo dei soggetti tutelati, le norme antinfortunistiche non tutelano solo i dipendenti, ma tutte le persone che legittimamente si introducono nei locali adibiti allo svolgimento della prestazione lavorativa.

Per quanto concerne i soggetti attivi, possono commettere queste tipologie di reato coloro che, in ragione della loro mansione, svolgono attività sensibili in materia; ad es.:

- il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;
- il dirigente ed il preposto, ai quali possono competere, tra gli altri, i compiti di coordinamento e supervisione delle attività, di formazione e di informazione;
- il datore di lavoro, quale principale attore nell'ambito della prevenzione e protezione;
- il progettista, al quale compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sin dal momento delle proprie scelte progettuali e tecniche;
- il fabbricante, l'installatore ed il manutentore che, nell'ambito delle rispettive competenze, devono assicurare il rispetto delle norme tecniche applicabili;
- il committente, al quale competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

G.2. Attività sensibili

G.2.1 Premessa

Per definire preliminarmente le attività sensibili, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, occorre considerare le attività entro le quali si possono verificare gli infortuni e quelle nell'ambito delle quali può essere commesso, da parte di membri dell'organizzazione, un reato per violazione colposa della normativa e delle misure di prevenzione esistenti a tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro. A tale fine, la Società ha reputato strategico trarre spunto da due importanti strumenti di controllo e di gestione:

- la valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- la Norma UNI ISO 45001:2018.

Attraverso la valutazione dei rischi si sono individuate le condizioni ove, ragionevolmente, è possibile si manifestino degli eventi lesivi.

La Società ha adottato un Sistema di Gestione, Salute e Sicurezza sul lavoro in conformità alla Norma UNI ISO 45001:2018, norma che per le parti in cui può trovare applicazione viene riconosciuta dal legislatore, come uno strumento idoneo a dar vita ad un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001 (Art. 30 D.Lgs.231/01).

G.2.2. Suddivisione delle attività

Le attività individuate, in virtù del *risk assessment* 231 effettuato, con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*septies*, D.Lgs. 231/2001 sono suddivise come segue:

- **attività a rischio di infortunio e malattia professionale**, così come individuate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;

- **attività a rischio di reato**, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro.

L'azione condotta dalla Società è stata quella di adottare un sistema di gestione per la salute e la sicurezza dei lavoratori conforme allo standard UNI ISO 45001:2018 e sostituito poi dallo standard ISO 45001:2018 e porre in essere un piano di *control and risk self assessment*, per individuare le attività a rischio di reato e valutare per esse l'eventuale devianza dal sistema di gestione nella conduzione delle stesse.

G.2.2.1. Attività a rischio infortunio

Attraverso attente indagini che interessano sia aspetti strutturali sia aspetti organizzativi, sono individuati i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.
I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata ed alla luce dei controlli attualmente esistenti ai sensi della stessa, sono stati individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 3 ss. della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile ed in conformità al grado di sviluppo della scienza e della tecnica, l'omissione ovvero l'insufficiente efficacia dei presidi posti a salvaguardia della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, da cui potrebbero discendere le fattispecie delittuose descritte in precedenza.

G.2.2.2 Attività a rischio reato

In base a quanto previsto dall'art 30 del D.lgs 81/2008 e dal Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dettati dalla Norma UNI ISO 45001:2018, la Società, in virtù del *risk assessment* 231 effettuato, ha individuato le seguenti attività sensibili che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbe integrare una responsabilità colposa della Società:

- Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico- strutturali;
- Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- Valutazione dei rischi e predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione;
- Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi;
- Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso;
- Gestione degli appalti;
- Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari;
- Attività di sorveglianza sanitaria;
- Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori;

- Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili;
- Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività.

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

G.3. Principi generali di comportamento

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Nei limiti e alle condizioni indicate nel presente Modello (Cfr. Paragrafo 12 - Prestazioni da parte di terzi) tutti i Destinatari del Modello, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società e nella Sistema di Gestione ISO 45001:2018 al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui s'intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro di cui al Sistema di Gestione ISO 45001:2018 (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

Presupposti essenziali del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro sono il rispetto di alcuni principi e la tenuta di determinati comportamenti da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della Società stessa. In particolare, ciascun lavoratore, ciascun soggetto e più in generale ogni destinatario del Modello che si trovi legittimamente presso la Società ovvero la cui attività ricada sotto la responsabilità della stessa dovrà:

- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- intervenire direttamente a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- sottoporsi agli interventi formativi previsti;
- contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

- A questi fini è fatto divieto di:

  - rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

- compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

G.4. Principi specifici di comportamento e di controllo

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.
Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

Ai fini dell'adozione e dell'attuazione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo valgono i principi ed i protocolli di seguito indicati.

Individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli *standard* tecnico- strutturali

La conformità alle vigenti norme in materia (leggi, norme tecniche e regolamenti, ecc.) è assicurata attraverso l'adozione di specifiche registrazioni, iscrizioni a portali di riferimento nel settore o newsletter tematiche allo scopo di porre sotto controllo:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- l'aggiornamento legislativo;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

Definizione delle risorse, dei ruoli e delle responsabilità per assicurare le attività finalizzate all'attuazione delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori

Per tutte le figure individuate per la gestione di problematiche inerenti salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono predefiniti idonei requisiti tecnico-professionali che possono trarre origine anche da specifici disposti normativi; tali requisiti sono in possesso del soggetto preliminarmente all'attribuzione dell'incarico e possono essere conseguiti anche attraverso specifici interventi formativi; essi devono essere mantenuti nel tempo.
L'attribuzione di specifiche responsabilità avviene, in data certa, attraverso la forma scritta definendo, in maniera esaustiva, caratteristiche e limiti dell'incarico e, se del caso, individuando il potere di spesa.
In generale, a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente individuati, formalmente incaricati e debitamente formati i preposti;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, nel caso di presenza di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del D.Lgs. 81/2008) e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- è costruito il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa in maniera coerente con le responsabilità assegnate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia.

Valutazione dei rischi e predisposizione delle conseguenti misure di prevenzione e protezione

L'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (ad es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni, ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato della Società.

I dati e le informazioni sono raccolti ed elaborati tempestivamente, sotto la supervisione del datore di lavoro, anche attraverso soggetti da questo individuati in possesso di idonei requisiti, certificabili nei casi previsti, di competenza tecnica e, se del caso, strumentale. A richiesta, insieme ai dati ed alle informazioni devono essere trasmessi anche gli eventuali documenti e le fonti da cui sono tratte le informazioni.

La redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione è un compito non delegabile dal datore di lavoro e deve essere effettuata sulla base di criteri definiti preliminarmente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 28, D.Lgs. 81/2008.
Detti criteri, costituenti integrazione di tale documentazione, contemplano, tra gli altri, i seguenti aspetti:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi ed attività;
- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari ed impianti;
- procedure operative e di lavoro.

Individuazione e gestione delle misure di protezione collettiva e/o individuale atte a contenere o ad eliminare i rischi

Conseguentemente alla valutazione dei rischi effettuata sia al momento della predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi sia in occasione della predisposizione dei piani operativi della sicurezza, al fine della mitigazione dei rischi, sono individuati i necessari presidi sia individuali sia collettivi atti a tutelare il lavoratore.
Attraverso il processo di valutazione dei rischi si disciplina:

- l'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;

- la definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE).

Gestione delle emergenze, delle attività di lotta agli incendi e di primo soccorso

La gestione delle emergenze è attuata attraverso specifici piani che prevedono:

- identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di salute e sicurezza;
- pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche.

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze. Attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.
Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.
Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

L'efficienza dei piani è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti.

Gestione degli appalti

Le attività in appalto e le prestazioni d'opera sono disciplinate dall'art. 26 e dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008.

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.
L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.
Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- procedure di verifica dei contratti con i fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto;
- definizione degli accessi e delle attività esercitate sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale;
- formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Procedure e istruzioni operative per il controllo di rischi particolari

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere; sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori; sono assicurate adeguate condizioni igieniche.
Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili a soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

<u>Attività di sorveglianza sanitaria</u>

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore, è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.
La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l'idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi.
È formato e nei casi previsti dalla normativa è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una Verifica documentata.

Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.
La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

In tutti i casi le attività di informazione, formazione e addestramento sono documentate; la documentazione inerente la formazione del personale è registrata ed è impiegata anche al fine dell'attribuzione di nuovi incarichi.
L'attività di formazione è condotta al fine di:

- garantire, anche attraverso un'opportuna pianificazione, che qualsiasi persona sotto il controllo dell'organizzazione sia competente sulla base di un'adeguata istruzione, formazione o esperienza;
- identificare le esigenze di formazione connesse con lo svolgimento delle attività e fornire una formazione o prendere in considerazione altre azioni per soddisfare queste esigenze;
- valutare l'efficacia delle attività di formazione o di altre azioni eventualmente attuate, e mantenere le relative registrazioni;
- garantire che il personale prenda coscienza circa l'impatto effettivo o potenziale del proprio lavoro, i corretti comportamenti da adottare, i propri ruoli e responsabilità.

Controlli sugli acquisti, acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.
Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.
Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.
Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

- definire i criteri e le modalità per la qualificazione e la verifica dei requisiti dei fornitori;
- definire le modalità per la verifica della conformità delle attrezzature, impianti e macchinari da acquistare alle normative vigenti (ad es. marcatura CE), nonché i criteri e le modalità per la valutazione dei requisiti di accettabilità;
- prevedere, qualora applicabili, le modalità di esecuzione dei controlli in accettazione, degli esami iniziali e delle omologazioni necessarie alla messa in esercizio.

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne (ad es. procedure di controllo della progettazione cfr. **obblighi di vigilanza sui progettisti** al paragrafo G.4).

Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

Attività manutentive finalizzate al rispetto degli standard tecnici e di salute e sicurezza applicabili

Tutte le attrezzature, i macchinari e gli impianti che possono avere impatti significativi in materia di Salute e Sicurezza sono assoggettati a protocolli di manutenzione programmata con tempistiche e modalità anche definite dai fabbricanti. Gli eventuali interventi specialistici sono condotti da soggetti in possesso dei requisiti di legge che devono produrre le necessarie documentazioni.
Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare con l'ente preposto uno specifico contratto di verifica;

qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

- in caso di esistenza di ulteriori soggetti in possesso delle abilitazioni/autorizzazioni all'esecuzione degli interventi di verifica, si provvederà ad affidare loro l'incarico;
- in caso di assenza di soggetti alternativi si provvederà, a titolo di auto diagnosi, attraverso strutture tecniche esistenti sul mercato (ad es. imprese di manutenzione, società di ingegneria, ecc.).

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;
- definire le modalità di segnalazione delle anomalie, individuare i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuare le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate)**.**

Attività di comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Le procedure che regolamentano il coinvolgimento e la consultazione del personale definiscono le modalità di:

- comunicazione interna tra i vari livelli e funzioni dell'organizzazione;
- comunicazione con i fornitori ed altri visitatori presenti sul luogo di lavoro;
- partecipazione dei lavoratori, anche a mezzo delle proprie rappresentanze, attraverso:
  - ✓ il loro coinvolgimento nell'identificazione dei pericoli, valutazione dei rischi e definizione delle misure di tutela;
  - ✓ la loro consultazione quando vi siano cambiamenti che possano essere significativi in materia di Salute e Sicurezza.

Gestione della documentazione e dei sistemi di registrazione al fine di garantire la tracciabilità delle attività

La gestione della documentazione costituisce un requisito essenziale ai fini del mantenimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo; attraverso una corretta gestione della documentazione e l'adozione di sistemi di registrazione appropriati si coglie l'obiettivo di dare evidenza di quanto attuato anche assicurando la tracciabilità dei percorsi decisionali. È altresì rilevante garantire la disponibilità e l'aggiornamento della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna (ad es. documentazione relativa a prodotti e sostanze). La gestione della documentazione sia di origine interna sia di origine esterna e la gestione delle registrazioni, che costituiscono documentazione speciale, avviene assicurandone la disponibilità, la tracciabilità e la conservazione.

Ulteriori controlli

In specifica attuazione del disposto dell'art. 18, comma 3-*bis*, D.Lgs. 81/2008, in merito ai doveri di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti sull'adempimento degli obblighi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro da parte di preposti, lavoratori, progettisti, fabbricanti e fornitori, installatori e medico competente, sono previsti i seguenti specifici protocolli.

Obblighi di vigilanza sui preposti (art. 19, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui preposti, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- abbia identificato, formalmente incaricato e debitamente formato i preposti;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai soggetti che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti, nonché alle segnalazioni di anomalie relative a comportamenti dei preposti stessi;
- effettui controlli in merito alle segnalazioni dei preposti relativamente ad anomalie su mezzi ed

attrezzature di lavoro e sui mezzi di protezione individuale e su altre situazioni di pericolo, verificando le azioni intraprese dal dirigente per la sicurezza responsabile ed eventuali *follow up* successivi alle azioni intraprese;

- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei preposti della formazione interna appositamente predisposta.

Obblighi di vigilanza sui lavoratori (art. 20, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- programmi ed effettui controlli a campione in merito all'effettiva istruzione ricevuta dai lavoratori che accedono a zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- programmi ed effettui controlli a campione in merito alle segnalazioni di anomalie da parte dei preposti;
- effettui controlli in merito all'effettiva avvenuta fruizione da parte dei lavoratori della formazione interna appositamente predisposta;
- effettui controlli in merito all'effettiva sottoposizione dei lavoratori ai controlli sanitari previsti dalla legge o comunque predisposti dal medico competente.

Con particolare riferimento alla vigilanza sui lavoratori esterni, la Società attua i presidi di controllo previsti per gli obblighi di vigilanza sui progettisti e per il controllo della fabbricazione e dell'installazione.

Obblighi di vigilanza sui progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori (artt. 22, 23 e 24, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento ai progettisti, fabbricanti, fornitori, installatori e manutentori di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro, la Società attua specifici protocolli che prevedono che:

- l'ambito di intervento e gli impatti dello stesso siano chiaramente definiti in un contratto scritto;

- siano definiti gli accessi e le attività sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi legati alla loro presenza e relativa redazione del DUVRI, sottoscritto da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguato in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;

- in occasione della la consegna di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza, sia effettuato il controllo della presenza delle marcature CE, dei libretti di uso e manutenzione, dei certificati di conformità e se richiesto dei requisiti di omologazione, nonché della corrispondenza delle specifiche del prodotto rispetto alle richieste;

- siano previste clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di dipendenti di terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;

- le procedure di verifica dei fornitori tengano conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro dipendenti delle procedure di sicurezza;

- siano introdotti sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;

- sia formalizzato e tracciabile il controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Obblighi di vigilanza sul medico competente (art. 25, D.Lgs. 81/2008)

Con particolare riferimento alla vigilanza sul medico competente, la Società attua specifici protocolli che prevedono che il datore di lavoro, o persona dallo stesso delegata:

- verifichi il possesso da parte del medico competente dei titoli e dei requisiti previsti dalla legge per lo svolgimento di tale funzione;
- verifichi che il medico competente partecipi regolarmente alle riunioni di coordinamento con il RSPP, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e il datore di lavoro stesso, aventi ad oggetto le

tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro, incluse quelle relative alle valutazioni dei rischi aziendali e quelle aventi un impatto sulla responsabilità sociale aziendale;
- verifichi la corretta e costante attuazione da parte del medico competente dei protocolli sanitari e delle procedure aziendali relative alla sorveglianza sanitaria.

G.5. Ulteriori controlli specifici

Sono istituiti ulteriori controlli specifici volti a fare in modo che il sistema organizzativo della Società, istituito ai sensi delle normative applicabili in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni, sia costantemente monitorato e posto nelle migliori condizioni possibili di funzionamento.
Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, è previsto che:

- i soggetti qualificati come datore di lavoro, Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e medico competente aggiornino periodicamente l'OdV della Società, attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società, in merito alle tematiche relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il medico competente comunichino senza indugio le carenze, le anomalie e le inadempienze riscontrate;
- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione segnali all'OdV della Società, attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società, le più rilevanti modifiche che sono effettuate al Documento di Valutazione dei Rischi e alle procedure del sistema di gestione della sicurezza;
- il personale, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il medico competente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il datore di lavoro possano segnalare all'OdV, attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società, informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro si assicuri che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che siano muniti di adeguate, chiare e sufficientemente specifiche deleghe, che dispongano delle competenze e qualità necessarie, che abbiano poteri, anche di spesa, sufficientemente adeguati all'incarico e che siano effettivamente esercitate le funzioni e le deleghe conferite
- l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, possa richiedere l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

G.6. Attività di *audit* per la verifica periodica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure

Ai fini delle attività di controllo sopra indicate sono condotte specifiche attività di *audit*, anche su fornitori di servizi esterni (Es. appaltatori), anche con la collaborazione dei soggetti aziendali competenti o di consulenti esterni.

L'attività di *audit* è svolta assicurando che:

- gli *audit* interni siano condotti ad intervalli pianificati al fine di determinare se il sistema di gestione integrato sia o meno correttamente attuato e mantenuto in tutte le sue parti e sia inoltre efficace per il conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- eventuali scostamenti dalle norme interne siano prontamente gestiti;
- siano trasmesse le informazioni sui risultati degli audit all'Organo Amministrativo e al datore di lavoro.

Come indicato precedentemente (Art. 4 della Parte Speciale "Regole generali per la gestione delle attività sensibili esternalizzate ad altre società – anche del Gruppo"), qualora per talune attività (o parte di esse) la Società si dovesse avvalere di servizi erogati da altre società - eventualmente anche del Gruppo a cui appartiene - sono stati/saranno sottoscritti dei contratti a cui tale Modello rimanda per una indicazione puntuale dei servizi esternalizzati.
Come indicato nei contratti, le attività esternalizzate sono/saranno eseguite dal provider esterno in base agli obiettivi strategici, alle procedure/linee guida indicate dalla Società e il provider esterno relazionerà periodicamente la Società circa il suo operato.
In ogni caso, comunque, il potere decisionale in merito alle attività esternalizzate è in capo al Consiglio di Amministrazione della Società e il soggetto firmatario di eventuali contratti rimarrà la persona della Società munita dei necessari poteri.

G.7. Flussi informativi verso l'OdV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV, attraverso gli strumenti di comunicazione messi a disposizione della Società, le informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

H. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoricilaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento (art. 25-octies del Decreto)

H.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte, ed in virtù del *risk assessment* 231 effettuato, sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità, di provenienza illecita, autoriciclaggio e in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante:

- **Ricettazione,** previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o da una contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;

- **Riciclaggio,** previsto dall'art. 648-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto o da contavvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;

- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita,** previsto dall'art. 648-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-*bis*, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto o da contravvenzione punita con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi;

- **Autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-*ter*.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto o una contravvenzione punita con l'arresto suoeriore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative denaro, beni o altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa

- **Trasferimento fraudolento di valori**, previsto dall'art. 512-bis c.p., e costituito dalla condotta di chiunque attribuisce fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di misure di prevenzione patrimoniali o di contrabbando, ovvero di agevolare la commissione di uno dei delitti di cui agli articoli 648, 648-bis e 648-ter.

H.2. Premessa: Il Reato di Autoriciclaggio

La Legge 15 dicembre 2014, n. 186 ha previsto una serie di disposizioni in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero, nonché il reato di autoriciclaggio con l'inserimento nel codice penale dell'art. 648 ter.1. Quest'ultima fattispecie si inserisce, quindi, in un sistema di misure volte a contrastare il consolidamento di una precedente situazione di illiceità determinata dalla commissione di un delitto, a cui si associa lo scopo di impedire la circolazione di denaro o di beni di provenienza illecita in un contesto legittimo d'impresa che renderebbe infruttuoso lo svolgimento delle indagini sulla provenienza delittuosa degli stessi .
Il tenore letterale della disposizione di cui all'art. 648 ter.1 c.p. indica che la fattispecie di "autoriciclaggio" per perfezionarsi, necessita che ad un reato cosiddetto "presupposto", che generi un profitto anche sotto forma di risparmio – si pensi ad esempio all'ottenimento di illeciti risparmi fiscali mediante la commissione dei delitti previsti dal D.lgs. n. 74/2000, piuttosto che agli illegittimi guadagni derivanti dalla frode nell'esecuzione dei contratti di forniture pubbliche –, segua il reato fine (o presupponente), consistente nel reimpiegare tali proventi in attività d'impresa, con modalità idonee ad ostacolare la provenienza delittuosa dello stesso.
La Società, al fine di gestire il rischio connesso con il reato in oggetto, ha provveduto ad individuare alcune attività sensibili e/o prodromiche per la commissione del reato di autoriciclaggio e, di conseguenza, ha individuato i relativi presidi di controllo.

H.3. Attività sensibili

La Società, in virtù del *risk assessment* 231 effettuato, ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, previsti dall'art. 25-*octies* del Decreto:

- Selezione e gestione di fornitori di beni (fornitura di materiale tecnico e altri beni) e servizi (servizi generali, consulenze, ecc.) e gestione degli approvvigionamenti;
- Gestione delle vendite di prodotti e servizi e partecipazione a gare;
- Vendita di asset di proprietà (auto, immobili) a terzi;
- Gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale;
- Gestione delle operazioni infragruppo;
- Gestione della fiscalità, anche tramite soggetti terzi;
- Gestione delle risorse finanziarie e contabilità aziendale.

H.4. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **selezione e gestione di fornitori di beni (fornitura di materiale tecnico e altri beni) e servizi (servizi generali, consulenze, ecc.) e gestione degli approvvigionamenti**, la **gestione delle vendite di prodotti e servizi (in particolare servizi informatici gestiti) e partecipazione a gare e la vendita di asset di proprietà (auto, immobili) a terzi,** si applica quanto previsto al Paragrafo A.5.12 della presente Parte Speciale oltre i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni "a rischio" o "sospette" con le controparti sulla base del:
  - ✓ profilo soggettivo della controparte (ad es. esistenza di precedenti penali, reputazione opinabile, ammissioni o dichiarazioni da parte della controparte in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
  - ✓ comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
  - ✓ dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi off-shore);
  - ✓ profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
  - ✓ caratteristiche e finalità dell'operazione (ad es. uso di prestanomi, modifiche delle condizioni contrattuali standard, finalità dell'operazione);
- la scelta e valutazione della controparte avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità; la Società formalizzi anche i criteri in base ai quali la controparte può essere cancellata dalle liste interne alla Società e le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possano essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate;

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie e contabilità aziendale,** oltre a quanto previsto al paragrafo A.5.11, i protocolli prevedono che:

- siano predisposti, per tutti i soggetti dotati di poteri formali di movimentazione delle risorse finanziarie, specifici limiti per tipologia di operazione, frequenza, importo; inoltre è richiesta la firma congiunta di almeno due soggetti per operazioni sopra certe soglie di valore prestabilite;
- per la gestione dei flussi in entrata e in uscita, anche con riferimento a rapporti con terze parti extracomunitarie, siano utilizzati esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio, preveda il controllo del rispetto di tali obblighi e garantisca che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;

- siano effettuate verifiche sulla Tesoreria (rispetto delle soglie per i pagamenti per contanti, eventuale utilizzo di libretti al portatore o anonimi per la gestione della liquidità, ecc.);

- siano effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;

- i controlli di cui sopra devono tener conto:

  - ✓ della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);

  - ✓ degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese);

  - ✓ di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;

- siano adottati adeguati programmi di formazione del personale ritenuto esposto al rischio di riciclaggio, reimpiego di risorse di provenienza illecita e auto riciclaggio;

- siano effettuate analisi circa eventuali profili di scostamento dei budget ed analisi di trend;

- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro sono sempre tracciabili e provabili documentalmente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità, anche tramite soggetti terzi,** i protocolli prevedono che:

- la Società procede ad un esame storico dei precedenti fiscali (accertamenti tributari, cameristica, esito dei controlli interni, ecc.);

- la Società, oltre a tenere una corretta, veritiera e trasparente contabilizzazione delle fatture attive e passive, anche sulla base dell'esame storico di cui sopra, implementa efficaci prassi/procedure interne di rilevazione, misurazione, gestione e controllo dei rischi fiscali;

- la Società prevede l'effettuazione periodica di audit su tematiche specifiche – anche mediante professionisti esterni all'azienda – sull'efficacia e l'efficienza del sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale di cui sopra, il cui esito andrà formalizzato in una relazione (anche via email) rivista dal Responsabile della funzione ed archiviata;

- la Società predispone un apposito sistema di archiviazione relativo ai report di audit (se effettuati), alle relazioni, nonché agli eventuali accorgimenti effettivamente implementati per una corretta gestione della fiscalità;

- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nelle attività di gestione degli aspetti fiscali e del contenzioso fiscale siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno è formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto;

- i professionisti incaricati di fornire consulenze in ambito fiscale non siano stati indagati, condannati anche tramite rito speciale ex art. 444 c.p.p. in relazione a reati previsti dal D.lgs. 74/2000 e s.m.i.;

- con riferimento alla gestione dei prezzi relativi allo scambio di servizi infragruppo con entità estere la Società:

  - ✓ attraverso la predisposizione di una procedura operativa o policy di Gruppo sul transfer pricing la Società gestisce le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo (individuazione dei servizi da svolgere/beni, definizioni del prezzo/modalità e criteri di determinazione dello stesso, modalità di pagamento, ecc.), inoltre, siano definiti e

analizzati periodicamente, se necessario, specifici indicatori volti ad intercettare operazioni anomale;

- ✓ garantisce la trasparenza e la tracciabilità degli accordi stipulati e la chiarezza dei driver utilizzati per le determinazioni dei prezzi di trasferimento;
- ✓ definisce uno strumento organizzativo interno che consenta di verificare che il prezzo di trasferimento applicato sia in linea con quello di mercato;
- ✓ effettuata la verifica dei prezzi di trasferimento a cura di idonee funzioni aziendali distinte dalla funzione responsabile del contratto (es. analisi dei prezzi medi di mercato, rispetto di quanto praticato nel mercato);
- ✓ garantisce una adeguata archiviazione della documentazione (Master file, Country file) a supporto delle operazioni al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale,** si applica quanto previsto al paragrafo D.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente svolti sulla controparte dell'operazione idonei accertamenti strumentali a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione (antimafia) che nulla osta ai fini dell'art. 10 della Legge 575/1965 del soggetto cedente o del soggetto acquirente a qualsiasi titolo;
- siano preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla controparte dell'operazione di condanne definitive o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, la funzione Amministrazione, Finanza e controllo verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione;
- la funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni infragruppo,** i protocolli prevedono che:

- il processo sia formalizzato in una procedura operativa o policy interna;
- sia identificata chiaramente la funzione responsabile e la definizione delle caratteristiche del contratto intercompany;
- ciascuna operazione intercompany avvenga sulla base di documentazione autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri;
- sia formalizzato il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le Società controllate, collegate e controllanti;
- il contratto sopra descritto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- per le fatture ricevute ed emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragruppo, la registrazione contabile avvenga solo dopo che sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse – con riferimento sia all'esistenza della transazione, sia all'importo della stessa come indicato in fattura – ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

Qualora nello svolgimento delle attività sensibili ci si avvalga di soggetti terzi valgono le previsioni dell'Articolo 12 Parte Speciale.

H.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV eventuali anomalie accertata.
Il responsabile amministrazione invia flusso informativo quadrimestrale all'OdV.

I. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto)

I.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte ed in virtù del *risk assessment* 231 effettuato sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

i. **art. 171, lettera a-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta, o parte di essa;

ii. **art. 171-*bis*, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi:

1. abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati ai sensi della presente legge;
2. utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software;
3. al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati ai sensi della presente legge riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;

iii. **art. 171-*ter*, L. 633/1941**, costituito dalla condotta di chi – tra l'altro – abusivamente duplica, riproduce, o diffonde in pubblico opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali e multimediali.

I.2. Attività sensibili

La Società, in virtù del *risk assessment* 231 effettuato, ha individuato le seguenti attività sensibili e strumentali, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati reati nei delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- novies del Decreto):

- Gestione delle attività di marketing, pubblicità e comunicazione;
- Gestione delle licenze software.

I.3. Protocolli specifici di prevenzione

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di marketing, pubblicità e comunicazione**, i protocolli prevedono che:

- sia implementato un apposito database che riporti, per le opere protette da diritto d'autore utilizzate dalla Società ai fini dell'attività promozionale, data in cui è stata acquisita l'autorizzazione, data di scadenza della stessa, tipo di utilizzo autorizzato dal contratto (ad es. upload su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- siano previsti controlli da parte della Funzione competente sulle attività che comportano l'utilizzo di opere dell'ingegno;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata in outsourcing, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano per le agenzie di marketing che supportano la Società, il rispetto da parte delle stesse di leggi e normative di riferimento ed in particolare delle disposizioni di cui alla L. 633/1941.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle licenze software**, i protocolli prevedono che:

- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il database comprende anche i seguenti dati:

- ✓ data di acquisto della licenza;
- ✓ data di scadenza della licenza;

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di marketing, pubblicità e comunicazione**, i protocolli prevedono che:

- sia implementato un apposito database che riporti, per le opere protette da diritto d'autore utilizzate dalla Società ai fini dell'attività promozionale, data in cui è stata acquisita l'autorizzazione, data di scadenza della stessa, tipo di utilizzo autorizzato dal contratto (ad es. upload su sito internet, diffusione in pubblico, utilizzo per brochure e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- siano previsti controlli da parte della Funzione competente sulle attività che comportano l'utilizzo di opere dell'ingegno;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata in outsourcing, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano per le agenzie di marketing che supportano la Società, il rispetto da parte delle stesse di leggi e normative di riferimento ed in particolare delle disposizioni di cui alla L. 633/1941.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle licenze software**, i protocolli prevedono che:

- per le opere delle quali sono state acquisite le licenze d'uso, il database comprende anche i seguenti dati:

- data di acquisto della licenza;
- data di scadenza della licenza;

- siano definiti i criteri e le modalità per la gestione dei sistemi software che prevedano la compilazione e manutenzione di un inventario aggiornato del software in uso presso la Società;
- i rapporti con gli autori e/o titolari del diritto siano gestiti nell'ambito delle procure e delle procedure aziendali in vigore, con un adeguato grado di formalizzazione;
- siano definiti e attivati criteri e modalità per controllare l'acquisto e l'uso di software formalmente autorizzato e sia prevista l'effettuazione di verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;
- la documentazione a supporto dei controlli effettuati sia conservata, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti qualora possibile e ammesso;
- qualora la gestione della presente attività sia affidata in outsourcing, i contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio prevedano apposite clausole che impongano:

- per i fornitori di software, la conformità dei software forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla L. 633/1941;
- la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi.

Qualora nello svolgimento delle attività sensibili ci si avvalga di soggetti terzi valgono le previsioni dell'articolo 12 Parte Speciale.
Come indicato nei contratti, le attività esternalizzate sono/saranno eseguite dal provider esterno in base agli obiettivi strategici, alle procedure/linee guida indicate dalla Società e il provider esterno relazionerà periodicamente la Società circa il suo operato.

I.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV eventuali anomalie accertata.
Il responsabile amministrazione invia flusso informativo quadrimestrale all'OdV.

J. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)

J.1. Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti:

Art. 377-bis c.p.: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni.

J.2. Principi di comportamento

Come i delitti di criminalità organizzata, la fattispecie di cui all'art. 377-bis c.p. risulta essere non ricollegabile a specifiche attività d'impresa svolte dalla Società stessa, oltre che non inquadrabile in uno specifico sistema di controlli, posto che potrebbe essere commesso ad ogni livello aziendale ed in un numero pressoché infinito di modalità.

Si ritiene, perciò, che i principi contenuti nel Codice Etico e nel Codice Anticorruzione costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

Nei limiti e alle condizioni indicate nel presente Modello, tutti i destinatari del Modello, quindi, al fine di evitare condotte che possano integrare tale delitto, adottano prassi e comportamenti che siano rispettosi del Codice Etico; in particolare, i destinatari del Modello seguono i principi etici della Società relativi ai rapporti con l'Autorità giudiziaria.

K. Reati ambientali (art 25-undecies)

K.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte ed in virtù del *risk assessment* 231 effettuato sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati ambientali.

Reati connessi alla gestione dei rifiuti, previsti dall' art. 256, commi 1, 3, 5 e 6, D.Lgs. 152/2006 e che si configurano nei seguenti casi:

- ✓ attività di raccolta (art. 183, comma 1, lett. o), D.Lgs. 152/2006), trasporto (v. art. 193, comma 9, D.Lgs. 152/2006) recupero (art. 183, comma 1, lett. t), D.Lgs. 152/2006) smaltimento (art. 183, comma 1, lett. z), D.Lgs. 152/2006), commercio ed intermediazione di rifiuti – sia pericolosi sia non pericolosi – in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (comma 1);
- ✓ realizzazione o gestione di una discarica non autorizzata, anche eventualmente destinata allo smaltimento di rifiuti pericolosi (comma 3);
- ✓ effettuazione di attività non consentite di miscelazione di rifiuti (comma 5).

K.2. Attività Sensibili

In virtù del risk assessment effettuato la Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali potrebbero essere commessi i reati ambientali previsto dall'art. 25-undecise del Decreto:

- la **Gestione della *compliance* ambientale**, riguarda **i)** le attività di definizione, manutenzione ed attuazione del sistema operativo nel suo complesso e del sistema procedurale; **ii)** la gestione degli aspetti autorizzativi e gestione dei rapporti con le autorità; **iii)** la valutazione e la gestione delle intervenute modifiche riconducibili a fattori esogeni di tipo normativo ovvero endogeni riferite a modifiche organizzative, strutturali, operative; **iv)** il monitoraggio periodico delle prestazioni ambientali e lo svolgimento di attività di audit e identificazione di misure correttive e programmi ambientali; **v)** le attività di supporto tecnico in materia ambientale alle altre funzioni aziendali (es. funzione amministrativa, servizi generali,);

- la **Gestione dei fornitori a rilevanza ambientale**, riguarda la selezione, la qualifica e la valutazione dei fornitori di beni e servizi con un potenziale impatto sull'ambiente (ad es. fornitori di servizi ambientali relativi alla raccolta, trasporto, recupero, smaltimento dei rifiuti, bonifica dei suoli e sottosuoli, laboratori di analisi, ecc.);

- la **Gestione dei rifiuti**, riguarda i) la gestione di rifiuti pericolosi e non pericolosi; ii) il controllo della correttezza della raccolta, del deposito e della separazione dei rifiuti prodotti, al fine di prevenirne la miscelazione; iii) le attività di caratterizzazione dei rifiuti prodotti (e ottenimento dei certificati di analisi), monitoraggio delle attività di conferimento dei rifiuti ai trasportatori, anche terzi; iv) la gestione amministrativa dei rifiuti prodotti (controllo della documentazione, SISTRI); v) la gestione e il monitoraggio dei rifiuti al fine di evitare eventuali contaminazioni del suolo e del sottosuolo.

K.3. Protocolli di carattere generale

Nei limiti e alle condizioni indicate nel presente Modello (Cfr. Paragrafo 12 - Prestazioni da parte di terzi) tutti i Destinatari del Modello, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel presente Modello, nel Codice Etico della Società e nel Sistema di Gestione ISO:2015, qui richiamati quali Strumento di Attuazione del Modello al fine di prevenire il verificarsi dei reati in materia ambientale.

Nell'ambito della gestione degli aspetti ambientali rilevanti, si applicano i seguenti principi di carattere generale:

Politica

La Società adotti un sistema formalizzato conforme di procedure per la gestione ambientale, nel quale risultino fissati, inoltre, gli obiettivi generali che la stessa si è proposta di raggiungere.
Tali procedure:

- contengano l'impegno a garantire la conformità con le leggi in materia ambientale applicabili;
- siano adeguatamente comunicate ai dipendenti ed alle parti interessate;
- siano periodicamente aggiornate.

Ruoli e responsabilità

La Società adotti, con riferimento ai soggetti responsabili di attività aventi potenziali impatti sull'ambiente, un sistema di formale attribuzione delle responsabilità tramite deleghe e procure formalmente accettate; inoltre, siano previsti:

- requisiti minimi specifici – da verificare periodicamente – delle singole Funzioni, coerentemente alle esigenze organizzative ed alle disposizioni di legge in materia (ad es. pregressa esperienza, titoli specifici, competenze e formazione, ecc.);
- un documento che descriva le Funzioni pertinenti alle attività dell'organizzazione.

Controllo della legislazione

La Società adotti un sistema formalizzato che definisca:

- ruoli e responsabilità con riferimento alle informazioni inerenti gli aspetti normativi rilevanti e le prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- criteri e modalità per l'aggiornamento normativo e la relativa comunicazione alle aree aziendali interessate;
- criteri e modalità per la verifica dell'evoluzione della best practice e delle norme tecniche in materia ambientale.

Gestione della documentazione

La Società adotti una procedura che disciplini le attività di controllo della documentazione inerente la gestione ambientale. Tale procedura definisca:

- ruoli e responsabilità nella gestione della documentazione (ad es. manuale, procedure, istruzioni operative), in coerenza con la politica aziendale;

- modalità di registrazione, gestione, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta (ad es. modalità di archiviazione e di protocollazione dei documenti, a garanzia di adeguata tracciabilità e verificabilità).

Competenza, formazione e consapevolezza

La Società adotti una procedura che regolamenti il processo di informazione, formazione e organizzazione dei corsi di addestramento, anche in materia ambientale, definendo in particolare:

- ruoli e responsabilità inerenti la formazione sugli aspetti ambientali e sulle relative procedure, alla quale tutti i Dipendenti della Società devono obbligatoriamente sottoporsi;
- criteri di aggiornamento e/o integrazione della formazione, in considerazione di eventuali trasferimenti o cambi di mansioni, introduzione di nuove attrezzature o tecnologie che possano determinare impatti ambientali significativi, ecc.;
- contenuti e modalità di erogazione della formazione in funzione del ruolo e della mansione assunta all'interno della struttura organizzativa, in particolare con riguardo alle Funzioni coinvolte dagli aspetti ambientali;
- tempi di erogazione della formazione (ad es. definizione di un piano di formazione).

Attività di *audit*

Con riferimento alle attività di *audit* sull'efficienza ed efficacia del sistema di gestione ambientale, siano definiti ruoli, responsabilità e modalità operative per la conduzione delle stesse, nonché le modalità di:

- individuazione e applicazione di azioni correttive e di verifica sull'effettiva attuazione delle stesse;
- comunicazione dei risultati all'Organo Amministrativo.

K.4. Protocolli specifici di prevenzione

I Destinatari della presente Parte Speciale, al fine di prevenire la commissione dei reati ambientali nello svolgimento delle attività sensibili, sono tenuti, oltre che al rispetto dei sopra descritti Protocolli di carattere generale, altresì al rispetto dei Protocolli di prevenzione di seguito riportati.

Le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività potrebbe avere *sulla gestione dei rifiuti:*

- valutare in maniera corretta gli eventuali impatti ambientali legati alla costruzione di un nuovo sito e/ampliamento o dismissione di impianti esistenti; monitorare e portare a conoscenza della Società variazioni o introduzione di normative in materia ambientale;
- regolamentare la gestione degli aspetti inerenti gli scarichi idrici, con particolare attenzione alle attività di richiesta e rinnovo autorizzazioni;
- adottare apposite procedure che regolamentino le attività, i ruoli e le responsabilità relativamente alla commissione di reati di inquinamento delle acque (la Società è in possesso di certificazione);
- assicurare l'ottenimento, mantenimento e rinnovo, ove previsto, delle prescritte autorizzazioni relativamente alle attività che possono comportare emissioni in atmosfera;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la tracciabilità e disponibilità della documentazione relativa (ad es. registrazioni relative ai controlli analitici);
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, la formalizzazione di un piano di audit e la sua attuazione;
- assicurare, in considerazione di tutti gli impatti ambientali descritti, che le risultanze degli audit condotti siano comunicate ai soggetti preposti e siano oggetto di valutazione di opportune misure correttive.

Per le operazioni riguardanti la **Gestione dei rifiuti**, le procedure e le prassi vigenti devono garantire il rispetto dei seguenti Protocolli specifici di comportamento e di controllo, in considerazione dell'impatto che la menzionata attività ha sulla *gestione dei rifiuti e inquinamento del suolo e del sottosuolo:*

- garantire la corretta caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
- prevedere la differenziazione dei rifiuti al fine di prevenire ogni illecita miscelazione;
- garantire la corretta gestione dei depositi temporanei dei rifiuti sulla base della tipologia e dei quantitativi di rifiuti prodotti;
- verificare la congruità del rifiuto prodotto con la qualificazione CER dello stesso, anche qualora il servizio sia eseguito da laboratori terzi;
- verificare il possesso, nel caso di trasporto condotto in proprio, dei prescritti requisiti richiesti dalla normativa vigente;
- verificare, nel caso di trasporto eseguito da soggetti terzi, il rispetto delle necessarie prescrizioni autorizzative;
- verificare la corretta gestione degli adempimenti necessari al trasporto dei rifiuti dal momento della consegna al trasportatore fino al conferimento finale allo smaltitore (gestione dei formulari e dei registri carico/scarico);
- verificare la corretta tenuta della documentazione relativa allo smaltimento (ad es. registri, formulari, documentazione analitica di accompagnamento, ecc.), nonché la congruità dei quantitativi inviati a smaltimento con quelli rappresentati nella documentazione resa;
- verificare la corretta gestione dei FIR (Formulari di Identificazione dei Rifiuti), anche avvalendosi di database e di riepiloghi per codice CER (elaborati dal soggetto incaricato della gestione del RENTRI propedeutico alla corretta compilazione del MUD annuale (Modello Unico di Dichiarazione ambientale);
- comunicare eventuali superamenti delle concentrazioni di inquinanti e/o di eventuali sversamenti al responsabile della *compliance* ambientale;
- verificare la disponibilità e la corretta archiviazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti.

Qualora nello svolgimento delle attività sensibili ci si avvalga di soggetti tersi valgono le previsioni dell'articolo 12 Parte Speciale.
Come indicato nei contratti, le attività esternalizzate sono/saranno eseguite dal provider esterno in base agli obiettivi strategici, alle procedure/linee guida indicate dalla Società e il provider esterno relazionerà periodicamente la Società circa il suo operato.

K.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV eventuali anomalie accertate.
Il responsabile amministrazione invia flusso informativo quadrimestrale all'OdV.

L. Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto)

L.1. Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte ed in virtù del *risk assessment 231* effettuato, è considerato applicabile alla Società il reato di razzismo e xenofobia, previsto dall' art. 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n.654, e costituito dalla condotta di chi propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; crei o partecipi ad un' organizzazione, associazione, movimento o Gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

L.2. Attività sensibili

La Società, in virtù del *risk assessment* 231 effettuato, ha le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati ambientali previsti dall'art. 25-*terdecies* del Decreto e ritenuti ad essa applicabili:

- Gestione delle attività di selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi, e gestione del sistema premiante.

L.3. Protocolli specifici di prevenzione

La Società ha ottenuto la certificazione UNI ISO 2600:2010 (Corporate Social Responsability) per garantire la sua responsabilità sociale, cioè l'impegno al rispetto delle regole dell'etica del lavoro e ricusi apertamente tutte le condizioni lavorative caratterizzate dalla disumanità, dallo sfruttamento, dall'iniqua retribuzione e dall'insalubrità del luogo di lavoro.

Le procedure ed i il sistema di gestione elaborato dalla Società con riferimento al suddetto Standard costituiscono un aiuto nella prevenzione dei reati previsti dall'art 25-duocecies del Decreto.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di selezione e assunzione del personale, anche tramite soggetti terzi, e gestione del sistema premiante** si applica quanto previsto al paragrafo A.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Qualora nello svolgimento delle attività sensibili ci si avvalga di soggetti terzi valgono le previsioni dell'articolo 12 Parte Speciale.
Come indicato nei contratti, le attività esternalizzate sono/saranno eseguite dal provider esterno in base agli obiettivi strategici, alle procedure/linee guida indicate dalla Società e il provider esterno relazionerà periodicamente la Società circa il suo operato.

L.4. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV eventuali anomalie accertate.
Il responsabile amministrazione invia flusso informativo quadrimestrale all'OdV.

M. Reati tributari (art. 25-quinquesdecies del Decreto)

M.1. Reati applicabili

La riforma dei reati tributari introdotta dal Legislatore con la L. 19 dicembre 2019, n. 157, di conversione del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 (c.d. decreto fiscale), ha inserito l'art. 25-quinquiesdecies nel D.lgs. 231/2001, interpolandolo ulteriormente; il Legislatore ha successivamente integrato l'art. 25-quinquiesdecies a seguito dell'entrata in vigore, il 15 luglio 2020, del D.Lgs. 75/2020 (attuazione della Direttiva UE 2017/1371 – c.d. Direttiva PF – relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'UE).

L'intervento normativo si innesta nel contesto di una costante estensione della responsabilità amministrativa da reato degli Enti, determinata anche da un intervento europeo in tal senso (la direttiva UE 17/1371) e da un clima politico, in materia penale, estremamente rigorista nei confronti dei reati dei c.d. "*grandi evasori*".
Particolare rilevanza assume inoltre la previsione, a carico dell'ente, di sanzioni interdittive, in aggiunta a quelle pecuniarie.

L'articolo 25-quinquiesdecies del Decreto dispone infatti che, in caso di commissione di uno dei reati tributari su elencati, all'Ente di cui venga accertata la responsabilità 231 si applicheranno anche le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, co. 2, lettere c),ed e) del D. Lgs. n. 231/2001, nello specifico:

- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Sulla base delle analisi condotte ed in virtù del risk assessment effettuato, sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 2, commi 1 e 2-bis, D.Lgs. 74/2000, ove è punita la condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi. Il fatto si considera commesso avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti quando tali fatture o documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o sono detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria;

- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici:** previsto dall'art. 3 del D.lgs 74/2000, ove fuori dai casi previsti dall'articolo 2 è punita la condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi e sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, ovvero, avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indichi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali;

- **Dichiarazione infedele**, previsto dall'art. 4 D. lgs. 74/2000, ove fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punita la condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indichi in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a

quello effettivo od elementi passivi fittizi, quando, congiuntamente a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a ciascuna delle singole imposte, a euro centomila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali. Fuori dei casi di cui al comma 1-bis, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al dieci per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b);

- **Omessa dichiarazione**, previsto dall'art. 5 D. lgs. 74/2000, ove, è punita la condotta di chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenti, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila, o di chi non presenti, essendovi obbligato, la dichiarazione di sostituto d'imposto, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila. Ai fini della disposizione prevista dai commi 1 e 1-bis non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto;

- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti**, previsto dall'art. 8 D.lgs. 74/2000, ove è punita la condotta di chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emetta o rilasci fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. Ai fini dell'applicazione della disposizione prevista dal comma 1, l'emissione o il rilascio di più fatture o documenti per operazioni inesistenti nel corso del medesimo periodo di imposta si considera come un solo reato. Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;

- **Occultamento o distruzione di documenti contabili**, previsto dall'art. 10 D.Lgs. 74/2000, ove, salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punita la condotta di chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulti o distrugga in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;

- **Indebita compensazione**, previsto dall'art. 10 *quater* D. Lgs. 74/2000, ove, è punita la condotta di chiunque non versi le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n.241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro e di chiunque non versi le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;

- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte**, previsto dall'art. 11 D.Lgs. 74/2000, ove, è punita la condotta di chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, alieni simulatamente o compia altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. È inoltre punita la condotta di chiunque, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indichi nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila.

M.2. Attività Sensibili

La Società in virtù del *risk assessment* effettuato ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali potenzialmente potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dall'art. 25-*quinquiesdecies* e ritenuti ad essa applicabili:

- Gestione della contabilità aziendale e degli adempimenti amministrativi, fiscali e previdenziali;
- Predisposizione e controllo delle dichiarazioni periodiche IRES e IVA;
- Liquidazione imposte periodiche;
- Gestione documentale e processo autorizzativo e di controllo delle attività di ciclo attivo e ciclo passivo;
- Gestione della fiscalità, anche tramite soggetti terzi;
- Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazione, verifica e liquidazione);
- Rapporti infragruppo.

M.3. Protocolli di carattere generale

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano a tutti i Destinatari del Modello che, a qualunque titolo siano coinvolti nelle suddette attività sensibili sopra indicate, in materia di reati tributari. In via generale è richiesto di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali IRES e IVA, oltre che in tutte le attività connesse alle operazioni di liquidazione periodica delle imposte sui redditi e sul valore aggiunto;
- assicurare il regolare funzionamento dei processi amministrativi della Società, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione degli adempimenti fiscali;
- operare sempre nel rispetto dei principi di fedeltà e correttezza nei confronti della Società;
- evitare di porre in essere comportamenti che, mediante l'occultamento o distruzione di documenti e/o di scritture contabili, consentano l'effettuazione di operazioni poste in essere al fine di non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari della società;
- assicurare il regolare funzionamento dei processi amministrativi della Società, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione degli adempimenti fiscali, registrare correttamente nei registri contabili obbligatori della società fatture attive/passive o qualsiasi altro tipo di documento riferito a prestazioni commerciali attive/passive della società;
- evitare di porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza.

È inoltre previsto, a carico di tali soggetti, l'espresso divieto di:

- emettere fatture false, riferite a prestazioni inesistenti o comunque non corrispondenti alla documentazione contrattuale concordata con i clienti;
- produrre ogni tipo di documentazione falsa, riferita a prestazioni inesistenti o comunque non corrispondente alla documentazione contrattuale concordata con i clienti;
- non registrare correttamente nei registri contabili obbligatori della società fatture attive/passive o qualsiasi altro tipo di documento riferito a prestazioni commerciali attive/passive della Società;
- mettere in atto operazioni simulate e/o produrre qualsiasi tipo di documentazione fittizia al fine di evadere le imposte sui redditi e/o sul valore aggiunto;
- distruggere, occultare e/o modificare artificiosamente scritture contabili obbligatorie e/o documenti di cui è obbligatoria la conservazione a fini fiscali, al fine di non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari della Società.

M.4. Protocolli specifici di prevenzione

Le attività sensibili, ovvero la **Gestione della contabilità aziendale e degli adempimenti amministrativi, fiscali e previdenziali**, **la Predisposizione e il controllo delle dichiarazioni periodiche IRES e IVA**, **la Liquidazione delle imposte periodiche**, **la Gestione documentale e processo autorizzativo e di controllo delle attività di ciclo attivo e passivo**, la **Gestione della fiscalità anche tramite soggetti terzi** (ai quali si applicano anche quanto previsto nel paragrafo D.3 e A.4 con riferimento alla corrispondente attività sensibile), la **Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza (autorizzazione, verifica e liquidazione)** (ai quali si applicano

anche quanto previsto nel paragrafo A5 e D3 con riferimento alla corrispondente attività sensibile), devono essere svolte nel rispetto dei seguenti protocolli, in forza dei quali:

- siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;

- i documenti riguardanti l'attività d'impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

- qualora il servizio di archiviazione e/o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della Società, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla Società rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati, se non con apposita evidenza;

- l'accesso ai documenti, di cui ai punti precedenti, già archiviati sia sempre motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio Sindacale, alla società di revisione o all'Organismo di Vigilanza;
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti, salvo specifica autorizzazione da parte della funzione competente.

Per la gestione della contabilità aziendale e degli adempimenti amministrativi, fiscali e previdenziali sono applicati i seguenti protocolli specifici di prevenzione:

- le attività relative alla contabilità aziendale, agli adempimenti amministrativi, fiscali e previdenziali, alla predisposizione delle dichiarazioni periodiche IRES e IVA, alla liquidazione delle imposte periodiche ed all'approvazione delle note spese dei dipendenti sono regolate da idonee procedure amministrativo-contabili;

- i poteri e le responsabilità sono chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. I poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione ex post;

- le attività di documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività di impresa, ivi inclusi i documenti contabili, sono svolte in modo sistematico e tracciabile.

Qualora nello svolgimento delle attività sensibili ci si avvalga di soggetti terzi valgono le previsioni dell'articolo 12 Parte Speciale.
Come indicato nei contratti, le attività esternalizzate sono/saranno eseguite dal provider esterno in base agli obiettivi strategici, alle procedure/linee guida indicate dalla Società e il provider esterno relazionerà periodicamente la Società circa il suo operato.

M.5. Flussi informativi verso l'OdV

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV eventuali anomalie accertate.
Il responsabile amministrazione invia flusso informativo quadrimestrale all'OdV.

N. Altri reati

Come riportato nella parte generale del presente Modello, in relazione alla tipologia di business e alle attività operative svolte da IVS Italia Spa, nonché in virtù del risk assessment effettuato, il rischio relativo alla commissione dei seguenti reati è stato considerato remoto:

- Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art.25-quarter);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 – quinquies);
- Impiego di cittadini di paesei terziil cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecis);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art.25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25-duodevicies);

.

- adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D. Lgs. 129/2024).

In considerazione della bassa probabilità di accadimento dei suddetti reati e dell'attuale sistema di controllo e del sistema di procedure/prassi interne che rappresentano strumenti idonei a mitigare tali fattispecie, fino al prossimo aggiornamento dell'analisi dei rischi di reato, non si ritiene opportuno prevedere protocolli specifici di prevenzione ulteriori rispetto a quanto stabilito dal Codice Etico della Società, alla Parte Generale del Modello Organizzativo 231 e ai principi di controllo enunciati nelle singole sezioni della parte speciale dedicate alle tipologie di reato ritenute rilevanti.