



**GE.FI. S.P.A.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

**Versione aggiornata  
approvata dal Consiglio di Amministrazione di  
GE.FI. SpA  
nella seduta del 05 aprile 2023**

## Indice

<b>Definizioni .....</b>	<b>6</b>
<b>Struttura Del Documento .....</b>	<b>6</b>
<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>8</b>
<b>1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL D.LGS. N.231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE.....</b>	<b>9</b>
1.1. Il regime di responsabilità amministrativa da reato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 .....	9
1.2. La natura della responsabilità .....	9
1.3. Le fattispecie di reato disciplinate dal Decreto e dalle successive modificazioni .....	10
1.4. Criteri di imputazione della responsabilità dell'ente .....	12
1.5. La disciplina dei Gruppi di impresa e il rapporto con il D.Lgs. 231/2001 .....	16
1.6. I reati commessi all'estero .....	17
1.7. L'esonero della responsabilità .....	18
1.8. Le sanzioni .....	18
1.9. Le vicende modificative dell'ente.....	21
1.10. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria.....	21
<b>2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI GE.FI. S.P.A.....</b>	<b>22</b>
2.1. Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello.....	23
2.2. I principi ispiratori e metodologia di predisposizione del Modello .....	24
2.3. Le regole per l'approvazione del Modello ed i suoi aggiornamenti .....	25
2.4. Le finalità del Modello.....	26
2.5. I Destinatari del Modello .....	27
2.6. I rapporti con terze parti.....	28
2.7. I reati rilevanti per Ge.Fi. S.p.A.....	28
<b>3. IL CODICE ETICO .....</b>	<b>30</b>
<b>4. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>30</b>
4.1. Principi generali.....	30
4.2. Sanzioni e misure disciplinari .....	31
<b>5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>32</b>
5.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza e sua composizione.....	32
5.2. Funzioni e poteri.....	34
5.3. Durata in carica, decadenza e revoca .....	36
5.4. L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza .....	37
5.4.1 Premessa.....	37
5.4.2. Flussi informativi verso gli Organi societari .....	38
5.4.3. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.....	38

<b>6. WHISTLEBLOWING .....</b>	<b>39</b>
<b>7. DIFFUSIONE DEL MODELLO: COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI .....</b>	<b>41</b>
<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>44</b>
<b>1. Introduzione .....</b>	<b>45</b>
<b>2. Principi generali di comportamento .....</b>	<b>45</b>
<b>3. Protocolli generali di prevenzione .....</b>	<b>46</b>
<b>SEZIONE A - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>49</b>
A.1 Premessa.....	49
A.2 Reati applicabili.....	50
A.3 Attività sensibili a potenziale rischio di reato .....	53
A.4 Protocolli generali di comportamento .....	54
A.5 Protocolli specifici di prevenzione .....	55
A.6. Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza .....	66
<b>SEZIONE B – REATI SOCIETARI .....</b>	<b>67</b>
B.1 Reati applicabili.....	67
B.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato .....	68
B.3 Protocolli specifici di prevenzione .....	69
B.4 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza .....	76
<b>SEZIONE C – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI .....</b>	<b>76</b>
C.1 Reati applicabili.....	76
C.2. Attività sensibili a potenziale rischio di reato .....	78
C.3. Protocolli specifici di prevenzione .....	78
C.4. Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza .....	80
<b>SEZIONE D – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI .....</b>	<b>81</b>
D.1 Reati applicabili.....	81
D.2. Attività sensibili a potenziale rischio di reato .....	81
D.3 Protocolli specifici di prevenzione .....	83
D.4. Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza .....	85
<b>SEZIONE E – FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO .....</b>	<b>86</b>
E.1 Reati applicabili .....	86
E.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato .....	86
E.3 Protocolli specifici di prevenzione.....	86
E.4 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza .....	87
<b>SEZIONE F – DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....</b>	<b>88</b>

F.1 Reati applicabili.....	88
F.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato.....	89
F.3 Protocolli specifici di prevenzione.....	89
F.4 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.....	89
<b>SEZIONE G – OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.....</b>	<b>90</b>
G.1 Reati applicabili.....	90
G.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato.....	93
G.2.1 Premessa.....	93
G.2.2 Attività a rischio reato.....	94
G.3 Principi generali di comportamento.....	95
G.4 Protocolli specifici di prevenzione.....	97
G.5 Ulteriori controlli specifici.....	105
G.6 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.....	106
<b>SEZIONE H – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....</b>	<b>107</b>
H.1 Reati applicabili.....	107
H.2 Delitto di autoriciclaggio.....	107
H.3 Attività sensibili a potenziale rischio di reato.....	109
H.4 Protocolli specifici di prevenzione.....	110
H.5 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.....	111
<b>SEZIONE I – DELITTI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....</b>	<b>111</b>
I.1 Reati applicabili.....	111
I.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato.....	112
I.3 Protocolli specifici di prevenzione.....	112
I.4 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.....	113
<b>SEZIONE L – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE.....</b>	<b>114</b>
L.1 Reati applicabili.....	114
L.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato.....	114
L.3 Protocolli specifici di prevenzione.....	114
L.4 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.....	115
<b>SEZIONE M – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA (Art. 25-novies del Decreto).....</b>	<b>116</b>
M.1 Reato applicabile.....	116
M.2 Prevenzione.....	116
M.3 Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.....	116
<b>SEZIONE N – RAZZISMO E XENOFOBIA.....</b>	<b>117</b>
N.1 Reato applicabile.....	117
N.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato.....	117
N.3 Protocolli specifici di prevenzione.....	117

N.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	118
<b>SEZIONE O – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE .....</b>	<b>119</b>
O.1 Reato applicabile .....	119
O.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato .....	119
O.3 Protocolli specifici di prevenzione .....	119
O.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	120
<b>SEZIONE P – REATI TRIBUTARI .....</b>	<b>121</b>
P.1 Reati applicabili .....	121
P.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato .....	122
P.3 Protocolli specifici di prevenzione .....	124
P.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	130
<b>ALLEGATO 1 – Tabella delle Responsabilità .....</b>	<b>130</b>

## Definizioni

- i. **“Modello”**: il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001; ii. **“D. Lgs. 231/2001”** o anche, brevemente **“Decreto”**: il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche e/o integrazioni; iii. **“Soggetti apicali”**: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- iv. **“Soggetti subordinati”**: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali;
- v. **“Attività Sensibili”**: le attività che possono comportare il rischio di commissione dei Reati;
- vi. **“Organi Sociali”**: i membri del Consiglio di Amministrazione e dell’Organo di Controllo di Ge.Fi. S.p.A.;
- vii. **“Organo di Controllo”**: si intende il Collegio Sindacale. Il Collegio Sindacale vigila sull’osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.
- viii. **“Organismo di Vigilanza”** o anche brevemente **“OdV”** o anche **“Compliance Officer”**: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento di cui all’art. 6 lettera b) del Decreto;
- ix. **“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- x. **“Partner”**: controparti contrattuali di Ge.Fi. S.p.A., quali ad esempio fornitori, agenti, clienti, partner, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui Ge.Fi. S.p.A. avvenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito delle attività sensibili;
- xi. **“Reati presupposto”** o anche brevemente **“Reati”**: gli specifici reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e variazioni;
- xii. **“Protocolli di controllo”**: protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- xiii. **“Procedura”**: norma organizzativa che descrive ruoli, responsabilità e modalità operative di realizzazione di un processo aziendale o di una sequenza di attività.

## 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 Ge.Fi. S.p.A. (di seguito anche solo “Ge.Fi.” o “Società”), l'indicazione dei destinatari del Modello, i principi di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, la definizione di un sistema sanzionatorio dedicato al presidio delle violazioni del Modello, l'indicazione degli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale.

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 *Risk Self Assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice Etico;
- il sistema di procure e deleghe vigente, quale strumento di attuazione del Modello; - le *Policy*, procedure e norme comportamentali in vigore.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno dell'azienda.

# PARTE GENERALE

---

## 1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL D.LGS. N.231/2001 E LA SUA EVOLUZIONE

### 1.1. Il regime di responsabilità amministrativa da reato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Il Decreto, emanato in data 8 giugno 2001 e intitolato “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 settembre 2000, n. 300”, ha introdotto per la prima volta nell’ordinamento giuridico nazionale la responsabilità amministrativa a carico dei soggetti diversi dalle persone fisiche (di seguito “Enti”).

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000, che ratifica, tra l’altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione UE del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d’impresa.

Il D.Lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti paesi - istituisce la responsabilità della *societas*, considerata “quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell’interesse dell’ente” (così la “Commissione Grosso” nella relazione al progetto preliminare di riforma del codice penale).

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

La scelta legislativa muove altresì dalla convinzione che vi siano reati che possono essere resi più agevoli, o che possono condurre a conseguenze più gravi, proprio attraverso un utilizzo indebito e distorto delle strutture societarie.

### 1.2. La natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa del D. Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al Decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il Decreto ha infatti introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità della società di tipo *“amministrativo”* – in ossequio al dettato dell’art. 27, comma 1 della Costituzione della Repubblica Italiana (*“La responsabilità penale è personale”*).

Pur tuttavia, nella realtà, si tratta di una responsabilità penale-amministrativa, poiché, nonostante sia stata definita *“amministrativa”* dal legislatore e pur comportando sanzioni nominalmente amministrative, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale in quanto consegue alla realizzazione di un Reato, è accertata attraverso un procedimento penale e sanzionata solo attraverso le garanzie proprie del processo penale.

### **1.3. Le fattispecie di reato disciplinate dal Decreto e dalle successive modificazioni**

La responsabilità dell’Ente non discende da qualunque reato ma unicamente dalla commissione dei Reati previsti dal Decreto.

Alla data di adozione del presente Modello i Reati previsti dal Decreto appartengono alle seguenti categorie:

- (a) **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto);
- (b) **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis del Decreto, introdotto dall’art. 7 della legge 18 marzo 2008, n. 48, recante *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell’ordinamento interno”*);
- (c) **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter del Decreto, introdotto dall’art. 2, comma 29, della legge 15 luglio 2009, n. 94, recante *“Disposizioni in materia di sicurezza pubblica”*);
- (d) **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (art. 25-bis del Decreto, introdotto dall’art. 6 del decreto legge 25 settembre 2001, n. 350, convertito in legge 23 novembre 2001 n. 409 recante *“Disposizioni urgenti in vista dell’introduzione dell’euro (...)”*, come da ultimo modificato dalla legge 23 luglio 2009, n. 99);
- (e) **Delitti contro l’industria e il commercio** (art. 25-bis.1 del Decreto, introdotto dall’art. 15, comma 7, lettera b), della legge 23 luglio 2009, n. 99, recante *“Disposizioni per lo sviluppo e l’internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”*);
- (f) **Reati societari** (art. 25-ter del Decreto, introdotto dall’art. 3, comma 2 del D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61 recante *“Disciplina degli illeciti penali ed amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell’art. 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366”*, come modificato dalla

legge 28 dicembre 2005, n. 262, dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e, da ultimo, dalla legge 27 maggio 2015, n. 69).

- (g) **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-*quater* del Decreto, introdotti dall'art. 3 della legge del 14 gennaio 2003, n.7, recante "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno*");
- (h) **Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili** (art. 25-*quater.1* del Decreto, introdotto dall'art. 8 della legge del 9 gennaio 2006, n. 7, recante "*Disposizioni concernenti la prevenzione e il divieto delle pratiche di mutilazione genitale femminile*");
- (i) **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-*quinquies* del Decreto, introdotto dall'art. 5 della legge dell'11 agosto 2003, n. 228, recante "*Misure contro la tratta di persone*", come modificato dalla legge n. 38 del 6 febbraio 2006, dal decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014 e, da ultimo, dalla Legge n. 199 del 29 ottobre 2016);
- (j) **Abusi di mercato** (art. 25-*sexies* del Decreto, introdotto dall'art. 9 della legge del 18 aprile 2005, n. 62, recante "*Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004*");
- (k) **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-*septies* del Decreto, introdotto dall'art. 9 della legge 3 agosto 2007, n. 123, recante "*Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia*" e successivamente modificato dall'art. 300 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*");
- (l) **Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-*octies* del Decreto, introdotto dall'art. 63, comma 3 del D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante "*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*", come modificato dalla legge 15 dicembre 2014, n. 186)<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> L'art. 64 del D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 ha abrogato i commi 5 e 6 dell'art. 10 della L. 16 marzo 2006, n. 146, che aveva introdotto nel novero dei Reati transnazionali, il riciclaggio (art. 648-bis c.p.) e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

- 
- (m) **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-*novies* del Decreto, introdotto dall'art. 15, comma 7, lettera c) della legge 23 luglio 2009, n. 99, recante *“Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia”*);
  - (n) **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-*decies* del Decreto, introdotto dall'art. 4, comma 1, della legge 3 agosto 2009, n. 116 recante *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale”*, come successivamente sostituito dall'articolo 2 del D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121);
  - (o) **Reati ambientali** (art. 25-*undecies* del Decreto, introdotto dall'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 recante *“Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni”*, come modificato dalla legge 22 maggio 2015, n. 68);
  - (p) **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-*duodecies* del Decreto, introdotto dall'art. 2, comma 1, del D. Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 recante *“Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”*);
  - (q) **Razzismo e xenofobia** (art. 25-*terdecies* del Decreto, introdotto dalla legge 20.11.2017, n. 167);
  - (r) **Reati transnazionali** (art. 10 della legge del 16 marzo 2006, n. 146, recante *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”*, come modificati dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231);
  - (s) **Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-*quaterdecies* del Decreto, introdotto dalla legge del 03.05.2019, n. 39, recante *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014”*); (t)

**Reati tributari** (art. 25-*quinguesdecies* aggiunto dalla L. n. 157/2019); (u)

**Contrabbando** (art. 25-*sexiesdecies* aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020).

#### 1.4. Criteri di imputazione della responsabilità dell'ente

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. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo 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:

- a) 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;
- b) soggetti "subordinati", ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i dipendenti, i collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai collaboratori, vi sono anche i Consulenti che, su mandato dell'ente, compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale dell'ente, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Il secondo **criterio oggettivo** previsto dal Legislatore in compresenza al primo, è rappresentato dal fatto che il reato debba essere commesso nell'interesse e/o a vantaggio dell'ente. In particolare, è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- c) l'"interesse"<sup>2</sup> sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- d) il "vantaggio"<sup>3</sup> sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

---

<sup>2</sup> Il concetto di "interesse", secondo l'impostazione tradizionale elaborata con riferimento ai delitti dolosi, ha un'indole soggettiva e si riferisce alla sfera volitiva della persona fisica che agisce ed è valutabile al momento della condotta: la persona fisica non deve aver agito contro l'impresa. Se ha commesso il reato nel suo interesse personale, affinché l'ente sia responsabile è necessario che tale interesse sia almeno in parte coincidente con quello dell'impresa (Cfr. Confindustria, Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 – approvate il 7 marzo 2002 (aggiornate al marzo 2014), p. 7 – tra le altre – Corte di Cassazione, V Sez. Pen. sentenza n. 40380/2012).

<sup>3</sup> Il concetto di "vantaggio" si caratterizza come il complesso dei benefici, soprattutto di carattere patrimoniale, tratti dal reato, che può valutarsi successivamente alla commissione di quest'ultimo (Cfr. Confindustria, Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 – approvate il 7 marzo 2002 (aggiornate al marzo 2014), p. 7 – tra le altre – Corte di Cassazione, II Sez. Pen. sentenza n. 3615/2005).

Secondo la Corte di Cassazione (Cass. Pen. 4 marzo 2014, n. 10265), i concetti di interesse e vantaggio non vanno intesi unitariamente, ma dissociati, essendo palese la distinzione tra ciò che

---

potrebbe essere inteso come un possibile guadagno prefigurato in conseguenza dell'illecito, rispetto ad un vantaggio concretamente conseguito all'esito del reato. In tal senso si sono espressi anche il Tribunale di Milano (ord. 20 dicembre 2004) e la Suprema Corte di Cassazione (cfr. sempre la pronuncia Cass. Pen. 4 marzo 2014, n. 10265), secondo cui è sufficiente la sola finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita.

La responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse della Società. Ad esempio il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono elementi che possono rilevare ai fini della configurazione della responsabilità in quanto pur senza apportare alla società un immediato vantaggio economico, ne rappresentano in ogni caso gli interessi.

È importante inoltre evidenziare che, qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di un ente appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere inteso come "di gruppo" ed esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo o altra società alla stessa appartenente (per approfondimenti si richiama il paragrafo 1.5).

Il criterio dell'"interesse o vantaggio", coerente con la direzione della volontà propria dei delitti dolosi, è di per sé non compatibile con la struttura colposa dei reati-presupposto previsti dall'articolo 25-*septies* (omicidio e lesioni colpose) e dall'art. 25-*undecies* (reati ambientali) del Decreto.

In tali ultime fattispecie, la componente colposa (che implica la mancanza della volontà) porterebbe ad escludere che si possa configurare il reato-presupposto nell'interesse dell'Ente. Tuttavia, la tesi interpretativa maggiormente accreditata ritiene come criterio di ascrizione dei reati colposi la circostanza che l'inosservanza della normativa antinfortunistica costituisca un oggettivo vantaggio per l'Ente (quanto meno sotto il profilo dei minori costi derivanti dalla citata inosservanza). Risulta quindi chiaro che l'inosservanza della normativa antinfortunistica rechi un vantaggio all'Ente.

Quanto ai **criteri soggettivi** di imputazione del reato all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa. Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione dell'ente dalla responsabilità solo se lo stesso dimostra:

- 1) che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- 2) che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

3) che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa, le sopra menzionate condizioni devono concorrere congiuntamente.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità – sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata – il meccanismo previsto dal Decreto in tema di onere della prova è molto più severo per l'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale: in tal caso, infatti, l'ente deve dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. Il Decreto richiede quindi una prova di estraneità più forte, in quanto l'ente deve anche provare una condotta fraudolenta da parte di soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in 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.

Con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, l'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, stabilisce che il Modello idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;

- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività in precedenza elencate. Il Modello deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il Modello deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Infine, il suddetto art. 30 stabilisce che, in sede di prima applicazione, i Modelli elaborati conformemente a:

- le Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001, ovvero
- la norma UNI ISO 45001:2018 si presumono conformi ai requisiti più

sopra enunciati per le parti corrispondenti.

La presunzione di conformità si riferisce alla valutazione di astratta idoneità preventiva del modello legale, ma non anche alla efficace attuazione, che verrà effettuata dal giudice sulla base dell'osservanza concreta e reale dell'effettiva implementazione del Modello<sup>4</sup>.

### **1.5. La disciplina dei Gruppi di impresa e il rapporto con il D.Lgs. 231/2001**

Si ritiene opportuno fare qualche cenno alla normativa in materia di gruppi e, soprattutto, a come l'esistenza di un gruppo di imprese rilevi ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il legislatore non individua espressamente tra i destinatari della responsabilità penale amministrativa il "gruppo societario"; nonostante l'assenza di chiari riferimenti legislativi, la giurisprudenza di merito, allo scopo di estendere il concetto di responsabilità tra le società appartenenti ad un gruppo, ha evocato il concetto di "interesse di gruppo" ai fini dell'applicazione del Decreto 231/2001.

Va comunque evidenziato che un generico riferimento al gruppo non è di per sé sufficiente per affermare la responsabilità della società capogruppo ovvero di una società appartenente al gruppo. Invero, l'interesse deve essere diretto ed immediato e la mera presenza di un'attività di direzione e coordinamento di una società sull'altra non è di per sé condizione sufficiente perché entrambe rispondano ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La società capogruppo o altre società del gruppo possono essere chiamate a rispondere ai sensi del D.Lgs. 231/2001 per il reato commesso nell'ambito delle altre società del gruppo purché nella sua

---

<sup>4</sup>La conformità dell'Ente ai sistemi di certificazione non costituisce presunzione di conformità ai requisiti del Decreto.

consumazione “concorra”, con il soggetto che agisce per questa, una persona fisica (apicale di diritto, ma anche di fatto), che agisca per conto della capogruppo o della altre società del gruppo perseguendo l’interesse di queste ultime.

L’interesse di gruppo si realizza nel momento in cui la società capogruppo condizioni le scelte della società controllata con un contributo attivo dei suoi esponenti nella materiale commissione del reato ascrivibile alla società controllata e nell’ipotesi in cui un soggetto apicale o sottoposto della società controllata commetta un reato nell’ambito della controllante.

In conclusione, il compito della capogruppo è quello di definire una strategia unitaria nel pieno rispetto delle prerogative di autodeterminazione delle diverse società ricomprese nel suo perimetro, a cui spetteranno altresì le scelte operative, incluse quelle relative alla definizione dei principi di comportamento e i protocolli di controllo ai fini della prevenzione della potenziale commissione dei reati ex Decreto 231/01.

Infine, si evidenzia che la responsabilità ai sensi del D.lgs. 231/2001 può sorgere anche nelle ipotesi di società appartenenti ad un medesimo gruppo, qualora una società svolga prestazioni di servizi a favore di un'altra società del gruppo, a condizione che sussistano gli elementi sopra descritti, con particolare riferimento al concorso nella fattispecie delittuosa.

## 1.6. I reati commessi all'estero

Secondo l’art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l’ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati dallo stesso D.Lgs. 231/2001 - commessi all’estero.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D.Lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell’ente per reati commessi all’estero sono:

- il reato deve essere commesso all’estero da un soggetto funzionalmente legato all’ente, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001;
- l’ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l’ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7 c.p. “Reati commessi all’estero”, 8 c.p. “Delitto politico commesso all’estero”, art. 9 c.p. “Delitto comune del cittadino all’estero” e art. 10 c.p. “Delitto comune dello straniero all’estero” (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l’ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell’ente stesso); □ lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell’ente.

Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*octies* del D.Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all’art. 2 del D.Lgs. 231/2001 - a

fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*.

Sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, la Società risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **1.7. L'esonero della responsabilità**

La mera adozione del Modello non è condizione unica e sufficiente a garantire l'esonero dalla responsabilità ma è necessario anche che esso sia idoneo ed efficacemente attuato. Il Decreto, a riguardo, si limita a disciplinare alcuni principi generali, senza fornirne però caratteristiche specifiche.

Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- efficace, ovvero se 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.

Quanto all'efficacia del Modello, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Decreto, il Modello deve:

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

Il Decreto stabilisce 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.

### **1.8. Le sanzioni**

Il D.Lgs. 231/01 ha previsto un meccanismo sanzionatorio fondato su quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità d'esecuzione, ovvero sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza di condanna.

- 1) Le **sanzioni pecuniarie** sono sempre applicate qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Esse sono articolate in un sistema di quote variabili sia nel numero che nell'importo. Ogni fattispecie di reato ha la sua corrispondenza in un arco edittale che va da un minimo ad un massimo di quote (in assoluto da 100 a 1000 quote), ed ogni quota può variare da €258,22 ad €1.549,00. Il giudice ha pertanto la possibilità di commisurare la pena da comminare sia in relazione alla gravità del reato e delle modalità con cui è stato commesso, sia in relazione alle condizioni economiche dell'ente. A garanzia del pagamento delle quote il giudice può anche ordinare il sequestro conservativo dei beni dell'ente.
- 2) Le **sanzioni interdittive**, possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
- l'ente ha tratto dal delitto un **profitto di rilevante entità** e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative; - in caso di **reiterazione** degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee<sup>5</sup>; in caso di condanna della Società per uno dei delitti di cui all'art. 25 D. Lgs. n. 231/2001, le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, avranno una durata ricompresa tra quattro e sette anni, se il reato è stato commesso da un soggetto apicale, e tra due e quattro anni qualora invece il reato sia stato commesso da un soggetto non apicale. Tali sanzioni hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e possono trovare applicazione anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi

---

<sup>5</sup> 5 Minimo di tre mesi e massimo di due anni.

della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede. La nuova Legge Anticorruzione ha recentemente introdotto il beneficio della riduzione delle sanzioni interdittive. La norma dispone infatti che, qualora la Società, prima dell'emanazione della sentenza di primo grado, abbia tenuto una condotta virtuosa (*"L'ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato 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"*), le sanzioni interdittive che l'ente vedrà comminarsi avranno la durata "tradizionale" prevista dall'art. 13 comma 2, ossia compresa tra un minimo di tre mesi e un massimo di due anni.

- 3) La **confisca** consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (confisca ordinaria) o di un valore ad essi equivalente (confisca per equivalente). Il profitto del reato è stato definito dalle Sezioni Unite della Corte di Cassazione (v. Cass. Pen., S.U., 27 marzo 2008, n. 26654) come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità eventualmente conseguita dal danneggiato nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente; le Sezioni Unite hanno specificato che tale definizione prescinde da parametri di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente (tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente) e non può, inoltre, considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dal mancato esborso di somme per costi che si sarebbero dovuti sostenere.
- 4) La **pubblicazione della sentenza di condanna** consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

Infine, è opportuno specificare che ai sensi del comma 1 dell'art. 26 del Decreto<sup>6</sup>, la responsabilità dell'ente può configurarsi anche nel caso di delitti tentati e che, invece, ai sensi del comma 2 dello stesso articolo, l'ente non risponde qualora volontariamente impedisca il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

---

<sup>6</sup> Art. 26 D.Lgs. 231/2001, "Delitti tentati", "1. Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.

2. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

### **1.9. Le vicende modificative dell'ente**

---

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

### **1.10. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria**

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001), i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Confindustria, in data 23 luglio 2014, ha emanato una versione aggiornata delle proprie *“Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01”*.

Il Ministero della Giustizia ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l’aggiornamento effettuato sia da considerarsi *“complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall’art. 6 del Decreto”*.

Le linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area dell’attività aziendale sia possibile la realizzazione delle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - Codice Etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo e gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice civile e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, al quale le varie funzioni aziendali debbono inviare una serie di informazioni.

Per la predisposizione del proprio Modello di organizzazione e gestione, Ge.Fi. S.p.A., si è ispirata e ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle Linee Guida predisposte da Confindustria ed emesse nel luglio 2014.

## **2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI GE.FI. S.P.A.**

## 2.1. Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

Ge.fi S.p.A., società costituita il 13 novembre 2002 nasce dalla trasformazione di Eurolink S.r.l. che nella medesima data acquistava da Ge.Fi Ente il ramo d'azienda costituito dal complesso aziendale avente ad oggetto l'attività di organizzazione e gestione di manifestazioni fieristiche e nel cui patrimonio risultavano compresi i diritti di proprietà relativi ai marchi Artigiano in Fiera e Salone dei Sapori.

L'attività attualmente sviluppata da Ge.fi S.p.A. può essere sintetizzata con quanto riportato nell'art. 2 punto a) dello Statuto: "La Società ha per oggetto l'organizzazione e la gestione in proprio e per conto terzi di congressi, convegni, seminari, studi e ricerche, fiere, mostre mercato e mostre specializzate, esposizioni in Italia ed all'Estero. La prestazione di servizi di promozione e comunicazione relativi a partecipazioni a mostre e fiere di ogni genere, la consulenza nell'allestimento e nella predisposizione di manifestazioni fieristiche, l'assistenza ad imprese italiane e straniere nella partecipazione a mostre, fiere, iniziative commerciali di vario genere".

L'impegno prioritario della Società è attualmente orientato all'organizzazione ed allo sviluppo delle manifestazioni fieristiche annuali "Artigiano in fiera" ed "Expo Real Estate".

L'organigramma di Ge.fi S.p.A risulta sostanzialmente semplice, dato l'esiguo numero di dipendenti in forza (34 dipendenti).

In tale contesto la Società - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela dell'immagine e della propria posizione e quella dei propri azionisti, dipendenti e terzi correlati, ha ritenuto di procedere, all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione (di seguito anche "Modello") come previsto dal Decreto Legislativo 231/2001.

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

Il suddetto Modello organizzativo, predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee guida elaborate da Confindustria e la circolare Assonime, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Ge.Fi S.p.A. con delibera del 9 marzo 2004.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto in oggetto, il Consiglio di Amministrazione, nel varare il suddetto Modello, ha affidato all'Avv. Nadia Alecci l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza (denominato altresì *Compliance Officer*): a tale organo spettano i compiti di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

## 2.2. I principi ispiratori e metodologia di predisposizione del Modello

Il Modello, redatto ai sensi del disposto degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01<sup>7</sup>, risponde all'esigenza fortemente sentita da Ge.Fi. S.p.A., di sensibilizzare tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, o che con la Società intrattengono rapporti negoziali, affinché si conformino, nel proprio operato, a comportamenti corretti e lineari, univocamente insuscettibili di ricadere nelle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

Il Modello, che la Società considera struttura "viva" ed in continuo dialogo con tutte le sue funzioni aziendali ed a tutti i livelli, è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Peraltro, il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari, in base alla futura evoluzione della Società e del contesto in cui la stessa si troverà ad operare.

La Società ha pertanto proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio, in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo, sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo

<sup>7</sup> Art. 6 D.Lgs. 231/2001, "Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente", statuisce "1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:

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

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

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

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

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

4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.

((4-bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).))

5. È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente".

Art. 7 D. Lgs. 231/2001, "Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente", statuisce che "1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. 2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

4. L'efficace attuazione del modello richiede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida Confindustria e con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione dei processi e delle attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio sistema di procure, 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.

### **2.3. Le regole per l'approvazione del Modello ed i suoi aggiornamenti**

Relativamente alla cura ed aggiornamento del Modello, l'adozione di ogni ed eventuale modifica al suo corpo è rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Ge.Fi. S.p.A., il quale ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello medesimo.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, da parte del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque sempre previa consultazione dell'OdV stesso quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

A tali fini, l'OdV è destinatario di un flusso di informazioni e segnalazioni dal Consiglio di Amministrazione in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

L'OdV è investito della funzione di valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione di Ge.Fi. S.p.A. gli eventuali aggiornamenti del Modello stesso dallo stesso ritenuti necessari e/o opportuni ed in relazione a tale istanza è dotato di ogni più ampio potere di organizzazione. In tal caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'OdV al Consiglio di Amministrazione affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza e qualora non intenda procedere alla revisione o all'aggiornamento suggerito dall'OdV, dovrà darne adeguata motivazione.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate e il Consiglio di Amministrazione provvede ad aggiornare di conseguenza, se necessario, la parte speciale del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure.

#### 2.4. Le finalità del Modello

Come anticipato, il Modello organizzativo si pone quale sistema organico di prescrizioni, procedure e controlli, con la finalità dichiarata di attuare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato **se non intenzionalmente**, in coerenza con il concetto di elusione fraudolenta del Modello di cui all'art. 6 del Decreto.

Alla luce di quanto sopra, obiettivi principali del Modello sono:

- **rendere edotti** i soggetti operanti all'interno di Ge.Fi. S.p.A., e coloro che con la Società intrattengono rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo e livello, in merito ai rischi di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 ed in merito al fatto che la commissione di tali reati rappresenta fonte di danno per l'intera azienda;
- **diffondere** una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna le condotte illecite di qualsiasi natura poiché contrarie non solo alla legge, ma anche ai principi etici che Ge.Fi. S.p.A. intende perseguire nello svolgimento della propria *mission*;
- **realizzare** un idoneo sistema di controlli preventivi volto ad escludere che qualunque soggetto operante all'interno dell'ente possa giustificare la propria condotta illecita adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali ed evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali;
- **rendere possibile** l'intervento della Società con adeguati provvedimenti per prevenire o contrastare il compimento di condotte illecite.

Il Modello si propone pertanto la realizzazione degli obiettivi descritti attraverso una serie di operazioni quali:

- l'identificazione dell'ambito di operatività aziendale, nonché mappatura delle attività aziendali definite "*sensibili*", cioè quelle attività a mezzo delle quali sia possibile pervenire alla commissione degli illeciti e che, pertanto, rendono necessaria l'attività di analisi e monitoraggio;
- nomina dell'**Organismo di Vigilanza**, con il compito di garantire l'effettività e la corretta applicazione del Modello, anche attraverso il costante monitoraggio dei comportamenti aziendali e l'informativa continua sulle attività rilevanti in ogni ambito aziendale ai fini del D.Lgs. 231/01; - predisposizione di un adeguato sistema di controllo interno che preveda:
  1. la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. 231/01;
  2. il rispetto del principio della separazione delle funzioni, in base al quale nessuno possa gestire in autonomia un intero processo;
  3. la definizione dei **poteri di firma ed autorizzativi** in coerenza con le responsabilità assegnate;
  4. la comunicazione all'OdV dei **fatti** e delle **informazioni** da chiunque ritenute rilevanti.

L'OdV curerà, quindi, l'attività di verifica del funzionamento e di aggiornamento continuo del Modello in relazione ai mutamenti della normativa e dell'operatività dell'azienda.

Verrà, infine, prestata particolare attenzione all'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli delle regole comportamentali e delle procedure previste nel Codice Etico, nonché alla formazione continua del personale dipendente di Ge.Fi. S.p.A. e dei collaboratori.

## 2.5. I Destinatari del Modello

Il Modello di Ge.Fi. S.p.A. si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, etc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali Consulenti, legali, etc.;

- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società, in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, *partner* per la realizzazione di un progetto di business.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni in esso contenute, nonché le sue procedure di attuazione.

## **2.6. I rapporti con terze parti**

Ai collaboratori, Consulenti, fornitori e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici adottati dalla Società.

In particolare, il contratto deve prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico, nonché le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e ad operare in linea con essi;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società stessa.

Il contratto, inoltre, deve prevedere la facoltà per Ge.Fi. S.p.A. di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es. sospensione delle prestazioni, risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione dei punti precedenti.

## **2.7. I reati rilevanti per Ge.Fi. S.p.A.**

In considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette a rischio reato sono state considerate rilevanti, quindi specificamente esaminate nella Parte Speciale del Modello, le categorie di illecito amministrativo di cui al Decreto che di seguito si riportano:

- 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);
- reati societari (art. 25-ter);

- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quater*);
- 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 e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e commercio (art. 25-*bis.1*);
- 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*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis* c.c.);
- intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.); - reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*).

Non sono stati invece considerati rilevanti per la Società i delitti contro le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1), adescamento di minore (art. 609-*undecies* c.p.), scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.), delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*), reati di abuso di mercato (Art. 25-*sexies*), reati ambientali (art. 25-*undecies*) ed i reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*) in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

### 3. IL CODICE ETICO

Ge.Fi. considera importante per il proprio successo il rigoroso impegno a forti valori etici, pertanto, ha adottato un proprio Codice Etico che costituisce l'insieme dei principi e dei comportamenti che ispirano e guidano le azioni della Società nell'esercizio della propria attività.

Nel contesto del Decreto il Codice Etico costituisce uno dei protocolli fondamentali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati rilevanti ai fini del Decreto.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello e descrive i principi etici in cui Ge.Fi. si riconosce, ai quali attribuisce valore etico ed ai quali chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabori o intrattenga relazioni, deve conformarsi, e che Ge.Fi. intende osservare nello svolgimento della propria attività in aggiunta alle leggi.

I Destinatari e i Terzi Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

Le violazioni delle prescrizioni del Codice Etico costituiscono comportamenti sanzionabili dalla Società in base al Sistema Disciplinare che costituisce parte integrante del Modello ed eventualmente anche in base alle normative vigenti ed agli altri codici esistenti in Società.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai Destinatari di ogni informazione attinente alla mancata attuazione e violazione, anche solo potenziale, del Codice, come meglio precisato al successivo paragrafo, fermo restando che la mancata segnalazione di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una violazione del Codice costituisce anch'essa una violazione passibile di sanzione.

### 4. IL SISTEMA DISCIPLINARE

#### 4.1. Principi generali

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

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare. Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV

informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello e degli Strumenti di attuazione del Modello;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi a quanto previsto dalla Legge sul whistleblowing ex D.Lgs. n. 179/2017 ed eventuali modifiche e integrazioni.

#### 4.2. Sanzioni e misure disciplinari

Il Modello costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei **lavoratori dipendenti**, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi del Modello, del Codice Etico o degli Strumenti di attuazione del Modello, la sanzione del richiamo;
- per la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera, la sanzione pecuniaria;
- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, la sanzione della sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione.

Nel caso di reiterazione di violazioni, ovvero di violazioni di particolare gravità, o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Se la violazione riguarda i **dirigenti**, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed all'Organo Amministrativo, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine di avviare le contestazioni ed eventualmente comminare le sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, unitamente all'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un **Amministratore della Società**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea la revoca dalla carica.

Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico dettata per gli stessi (v. paragrafo 5.3).

I rapporti con terze parti sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

## 5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza e sua composizione

L'art. 6, primo comma, lett. b) del Decreto condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un Organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") deve soddisfare i tre requisiti di seguito elencati, elaborati preliminarmente dalle linee guida delle principali associazioni di categoria e, successivamente, confermati dalla giurisprudenza come ineliminabili ai fini di un'effettiva ed efficace attuazione del Modello:

- Autonomia e indipendenza: è necessario che sia garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica e che i suoi membri non effettuino attività gestionali e operative che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne potrebbero compromettere l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. Detta indipendenza gerarchica deve peraltro essere garantita anche mediante l'inserimento dell'OdV quale unità di staff in posizione elevata nell'organizzazione societaria. L'attività di reporting dell'OdV sarà pertanto indirizzata esclusivamente al vertice societario, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Va ribadito che i requisiti di autonomia ed indipendenza debbono essere considerati con riferimento all'Organismo di Vigilanza collegialmente inteso, e non già con riferimento ai singoli membri.
- Professionalità: requisito che deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze professionali, teoriche, tecniche e pratiche necessarie per svolgere efficacemente le funzioni assegnate all'OdV, ovvero conoscenze specialistiche di valutazione e gestione dei rischi, di analisi delle procedure, di organizzazione aziendale, di finanza, di revisione e di tipo giuridico-penale per comprendere le modalità realizzative dei reati di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. E' necessario infatti che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e assicurarne il costante aggiornamento, rappresentare un riferimento costante per tutto il personale di Ge.Fi..

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto è stato istituito presso Ge.Fi. S.p.A. un Organismo di Vigilanza monocratico definito *Compliance Officer (CO)*.

Investito del ruolo è l'Avv. Nadia Alecci, soggetto riconosciuto come il più accreditato visti i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione richiesti dalla norma per lo svolgimento di tale funzione.

La ricorrenza e la permanenza di tali requisiti verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione sia in sede di nomina sia durante tutto il periodo in cui il componente dell'OdV resterà in carica. Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere appieno le proprie funzioni, si è poi previsto che lo stesso potrà avvalersi di consulenti sia esterni (ad esempio avvocati penalisti e società di consulenza su temi specifici) che interni. Per quanto concerne la salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti.

## 5.2. Funzioni e poteri

Le funzioni istituzionali dell'Organismo di Vigilanza sono state indicate dal legislatore del Decreto all'art. 6, primo comma, lettera b), e sono ricomprese nelle seguenti espressioni:

- (i) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli; (ii) curare il loro aggiornamento.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro Organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente (CdA) vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo.

All'OdV non competono poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, né poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito di tutti i settori e funzioni della Società tali da consentire l'efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine l'OdV si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l'adozione di un proprio Regolamento interno che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

In adempimento dell'attività istituzionale di vigilanza di cui al punto (i), al Compliance Officer di Ge.Fi. compete lo svolgimento delle seguenti più specifiche attività:

- a) predisporre un piano annuale di verifica sull'osservanza e sul funzionamento del Modello;
- b) svolgere attività di verifica periodica del Modello Organizzativo, mirata alla verifica del funzionamento ed all'aggiornamento dello stesso. Per lo svolgimento di tali attività si avvale fattivamente della collaborazione dell'Internal auditing interno o, qualora non presente, di consulenti specializzati che, sulla base dei piani periodici di verifica o con riferimento a precisi incarichi commissionati ad hoc dagli organi di controllo, eseguono l'attività di verifica in modo continuativo;

- c) verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate:
- all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del Decreto;
  - alla possibilità di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei Destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
  - all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di Partner o di Collaboratori esterni) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- d) disporre che i responsabili delle Funzioni aziendali e, in ogni caso, tutti i Destinatari di eventuali richieste a ciò formulate, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai fini del Modello e per la verifica dell'effettiva sua attuazione da parte delle strutture aziendali;
- e) verificare periodicamente - con il supporto delle altre funzioni competenti - il sistema di deleghe in vigore, raccomandando opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al Responsabile Interno;
- f) verificare e controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente le attività/operazioni individuate nel Modello;
- g) disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate, volte ad accertare la sussistenza di possibili violazioni del Modello;
- h) verificare le eventuali segnalazioni di violazioni del modello pervenute alla casella di posta elettronica opportunamente creata: [nadia.alecci@studioalecci.it](mailto:nadia.alecci@studioalecci.it)
- i) segnalare le violazioni accertate dall'organo aziendale competente per l'avvio del procedimento disciplinare;
- j) verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- k) segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello che sia ritenuta fondata dall'ODV medesimo, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei Dipendenti o che abbia accertato autonomamente;
- l) trasmettere tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni;
- m) promuovere la diffusione e la comprensione del Modello, mediante istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti;

In merito all'adempimento del secondo compito istituzionale di cui al punto ii), è bene premettere che l'aggiornamento del Modello è approvato dall'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. a), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso.

L'OdV garantisce l'attività di aggiornamento e, a tal fine, svolge le seguenti attività:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e dell'organizzazione aziendale al fine di verificare esigenze di aggiornamento del Modello;
- predisporre misure idonee ai fini di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, coordinandosi con le altre funzioni aziendali;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte dei responsabili dei processi/attività sensibili a rischio reato; restando precisato che in ogni caso le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale ("controllo di linea");
- valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche al Modello;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Al fine di garantire la piena efficacia della sua azione, il CO ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che possa rilevare ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, al CO è assegnato un *budget* annuo adeguato, stabilito con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire al CO di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

### **5.3. Durata in carica, decadenza e revoca**

La nomina dell'Organo di Vigilanza e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, con facoltà per lo stesso di delegare i legali rappresentanti della società affinché provvedano con le necessarie sostituzioni in caso di dimissioni dell'Organo di Vigilanza, riferendo al Consiglio di Amministrazione stesso che dovrà ratificare la nuova nomina.

I componenti dell'OdV restano in carica per tre anni a decorrere dalla nomina e sono sempre rieleggibili. Resta inteso che i componenti dell'OdV uscente permarranno in carica sino al momento della nomina del nuovo OdV.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV; - l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione. Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Il CO può recedere in qualsiasi istante dall'incarico dando comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo al componente dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inadeguato.

## **5.4. L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza**

### **5.4.1 Premessa**

L'art. 6 comma 2 lettera d) del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi da e verso l'OdV per consentire all'Organismo di Vigilanza di adempiere in modo efficace ai suoi obblighi di verifica sul rispetto e sulla corretta attuazione del Modello.

L'obbligo informativo prevede un flusso bidirezionale; deve essere cioè rivolto dall'OdV all'Organo Amministrativo per informare il vertice aziendale dell'attività di vigilanza condotta e degli eventuali aspetti di criticità rilevati, e deve essere indirizzato dall'Organo Amministrativo e dalle Funzioni Responsabili della gestione delle Aree a Rischio all'OdV per tenerlo costantemente informato sullo stato di attuazione del Modello e sugli eventuali aspetti critici emersi.

I flussi informativi nelle due descritte direzioni consentono altresì all'OdV di poter accertare e ricostruire più facilmente le cause che hanno portato a violazioni del Modello, del Codice Etico, ovvero, nelle ipotesi più gravi, al verificarsi dei reati.

#### 5.4.2. Flussi informativi verso gli Organi societari

Il CO di Ge.Fi S.p.A. assolve agli obblighi di *reporting* nei confronti degli altri Organi societari secondo una duplice modalità:

- su base continuativa per quanto attiene i vertici societari (Presidente e Amministratore Delegato);
- su base periodica per quanto attiene Consiglio di Amministrazione ed Organo di Controllo.

Resta salva la facoltà di operare, in circostanze particolari, con tempistiche differenti, oltre alla facoltà dei singoli organi di convocare autonomamente il CO.

Inoltre, ogni anno, il Compliance Officer di Ge.Fi S.p.A. trasmette al Consiglio di Amministrazione un resoconto in merito all'applicazione del Modello presso la Società.

#### 5.4.3. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV è destinatario di informazioni continue provenienti dal *management* aziendale, e segnatamente dall'Organo Amministrativo, da Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori o terzi con i quali l'Azienda venga a qualsivoglia titolo in contatto, relativamente ad ogni notizia rilevante ai fini dell'applicazione del Modello e del suo eventuale aggiornamento.

In particolare l'Organo Amministrativo avrà l'obbligo di trasmettere all'OdV notizia della deliberazione di qualunque modifica, aggiornamento e/o integrazione al Modello nonché della avvenuta implementazione delle stesse.

L'OdV deve ricevere, altresì, flussi informativi dall'Organo Amministrativo nonché dalle Funzioni aziendali competenti in occasione di segnalazioni di qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Modello o del Codice Etico da parte dei relativi Destinatari.

In particolare, è fatto obbligo a tutte le funzioni aziendali di riferire tempestivamente all'OdV in merito a:

- ogni fatto o notizia relativo ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi della polizia giudiziaria, o di qualsiasi altra autorità inquirente, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/01 e successive modifiche e/o per fattispecie anche indirettamente riconducibili ai reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e/o dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- le modifiche delle procure sociali/deleghe conferite, ovvero l'attribuzione di nuove procure sociali/deleghe e/o la loro revoca;

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari azionati con riferimento a violazioni del Modello e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## 6. WHISTLEBLOWING

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare l'art. 6 dispone:

- al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:
  - uno o più canali che consentano ai dipendenti (Soggetti Apicali e Soggetto Subordinati) di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di (i) condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di (ii) violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
  - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
  - il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
  - nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del

Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;

- al comma 2-*quater* è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come “nullo”. Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione (c.d. “inversione dell'onere della prova a favore del segnalante”).

La Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di whistleblowing assicura la puntuale informazione di tutto il personale dipendente e dei soggetti che con la stessa collaborano con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

In particolare oggetto delle segnalazioni dovranno essere:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o del Codice Etico.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. n. 231/2001).

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione per quanto attiene la tutela accordata dalla norma al segnalante (art. 6, commi 2-ter e 2-*quater*, D. Lgs. n. 231/2001). Le predette segnalazioni saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi.

Le segnalazioni potranno pervenire tramite l'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito:

**nadia.alecci@studioalecci.it**

oppure indirizzate tramite posta ordinaria a:

Organismo di Vigilanza  
Presso Studio Associato Alecci  
Via Luigi Vitali 11  
20122 Milano

Di tali segnalazioni la Società dà comunicazione all'OdV nell'ambito dei flussi informativi previsti al paragrafo 5.4.3 sopra.

Di tutti i canali di cui sopra la Società dà ampia informazione mediante presenza di *link* sul proprio sito *internet* e internamente secondo le modalità previste per la loro diffusione, nonché nell'ambito delle attività formative e mediante comunicazioni *ad hoc* a cadenze regolari nei confronti della popolazione aziendale secondo quanto disposto dal paragrafo 7. che segue.

È tutelata in ogni caso la riservatezza del segnalante, nei cui confronti è sancito, indipendentemente dal mezzo di segnalazione utilizzato, il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Il Sistema Sanzionatorio prevede inoltre sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Per maggiori dettagli riguardo il Sistema Sanzionatorio si rimanda al paragrafo 4.

## **7. DIFFUSIONE DEL MODELLO: COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DESTINATARI**

Al fine di garantire una diffusione capillare e un'effettiva conoscenza del presente Modello e del Codice Etico, Ge.Fi. S.p.A. ha l'onere di svolgere un'accurata attività di comunicazione e formazione verso tutti i Destinatari, in modo da accrescere in loro una maggior consapevolezza riguardo alle prescrizioni cui devono necessariamente attenersi e le possibili conseguenze che possono scaturire al verificarsi di comportamenti illeciti.

Per questo motivo, la Società ritiene che la comunicazione deve avere ad oggetto non solo i contenuti ed i precetti del Codice Etico, ma anche tutti gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza all'operato quotidiano.

L'attività di comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole; deve provenire da un livello adeguato, deve essere chiara, completa e dettagliata, e va periodicamente aggiornata. Essa potrà avvenire attraverso l'utilizzo del mezzo ritenuto più idoneo. A titolo esemplificativo vengono citati l'uso della posta elettronica, consegna di una copia cartacea, pubblicazione sulla *bacheca* aziendale, utilizzo di *brochure*, etc.

Ai Dipendenti, all'atto della assunzione, nonché ai Dirigenti ed ai membri del Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina, è comunicata l'avvenuta adozione del Modello ed è richiesta l'adesione esplicita ai principi del Codice Etico, nonché l'impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi del Modello.

Ge.Fi. S.p.A. comunica l'adozione del Modello e del Codice Etico ai propri fornitori e ai propri collaboratori esterni, mediante apposita informativa. Si ritiene altresì necessario che i fornitori e consulenti di Ge.Fi. S.p.A. certifichino di non essere stati condannati, né di avere procedimenti pendenti per i reati di cui al Decreto.

La Società si impegna, altresì, ad attuare e formalizzare specifici piani di formazione allo scopo di assicurare la perfetta conoscenza del Modello e del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari. I predetti piani sono elaborati dalla Funzione Amministrazione del Personale.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D. Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello delle singole fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà modulato, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso. L'attività di formazione sarà svolta periodicamente a cadenze stabilite e ripetuta in occasione di cambiamenti di mansioni che incidano sui comportamenti rilevanti ai fini del Modello (formazione anche di tipo individuale attraverso istruzioni specifiche e personali), nonché in relazione all'introduzione di modifiche sostanziali al Modello stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata alla Funzione Amministrazione del Personale che ne relaziona all'OdV.

L'attività di formazione potrà essere erogata attraverso corsi da tenersi in aula e/o corsi distribuiti in modalità *e-learning* e il relativo contenuto sarà di volta in volta aggiornato in relazione all'evoluzione della normativa (es. introduzione di nuove fattispecie di reati presupposto) e del contenuto del Modello (es. adozione di nuove parti speciali).



## PARTE SPECIALE

---

## 1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, attraverso un processo di mappatura delle attività e di valutazione dei rischi e dei controlli esistenti nell'ambito del contesto aziendale (*risk self assessment*), ha identificato le attività sensibili (suddivise per tipologia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha conseguentemente formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione, applicabili a tutte le attività sensibili, e dei protocolli specifici di prevenzione, per ciascuna delle attività a rischio identificate.

Le Sezioni che seguono sono individuate per categoria di Reati, e precisamente:

- **Sezione A** – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- **Sezione B** – Reati societari;
- **Sezione C** – Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- **Sezione D** – Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- **Sezione E** – Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- **Sezione F** – Delitti contro la personalità individuale;
- **Sezione G** – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della Sicurezza sul Lavoro;
- **Sezione H** – Reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- **Sezione I** – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- **Sezione L** – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- **Sezione M** – Razzismo e Xenofobia;
- **Sezione N** – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; —
- Sezione O** – Reati tributari.

## 2. Principi generali di comportamento

Tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel paragrafo 2.5 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento, ai principi contenuti nel Codice Etico, nelle procedure e istruzioni operative della Società e negli Strumenti di attuazione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di reati previsti dal Decreto.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli generali di prevenzione di cui al successivo paragrafo 3, i principi individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

### 3. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui alle successive Sezioni, si attuano i seguenti protocolli generali di prevenzione:

- la struttura gerarchico-funzionale ed organizzativa della Società è debitamente formalizzata;
- è prevista una chiara definizione dei poteri e delle responsabilità conosciuta all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma sono adeguatamente formalizzati, coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali, documentati e ricostruibili;
- i livelli di autonomia e i limiti, anche di spesa, sono coerenti con il livello gerarchico, con il principio di segregazione, e con le altre disposizioni interne della Società;
- sono legittimati a trattare e a relazionarsi con la Pubblica Amministrazione solo soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- 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;
- nello svolgimento delle proprie mansioni il personale non pone in essere operazioni volte ad alterare l'effettiva situazione aziendale nei documenti contabili e gestionali nel *reporting* verso i diversi *stakeholders*;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- non vi è identità soggettiva 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 dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- ogni attività deve essere tracciabile ed avere un adeguato supporto documentale che consenta di procedere in ogni momento a controlli sulle caratteristiche e sulle motivazioni dell'operazione

sottostante e che individui chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;

- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della Funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché all'Organo di Controllo e all'Organismo di Vigilanza;
- 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 finalizzate a promuovere l'immagine e l'attività della Società devono essere autorizzate, giustificate e documentate;
- l'Organismo di Vigilanza verifica, anche per il tramite di consulenti esterni, che le procedure che disciplinano le attività sensibili, e che costituiscono parte integrante del Modello, diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenuti nel presente Modello, e che le stesse siano costantemente aggiornate, anche su proposta dell'Organismo stesso, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente documento. Tale attività è svolta tramite l'attività di vigilanza, l'ottenimento dei flussi informativi e delle segnalazioni ed ogni altra attività di monitoraggio svolta.

Per tutte le attività sensibili sono implementati ed attuati specifici presidi di controllo ed è individuato, quale Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, salvo diversa indicazione, il Responsabile della Funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata (si rimanda all'Allegato 1 – Tabella delle responsabilità). Il Responsabile interno:

- vigila sul regolare svolgimento delle operazioni afferenti le Attività Sensibili;
- informa sottoposti e collaboratori in merito ai rischi di commissione dei Reati potenzialmente connessi con le operazioni di cui è responsabile;
- è responsabile della veridicità e correttezza dei dati e delle informazioni provenienti dalla propria Direzione;
- contribuisce all'aggiornamento del sistema di controllo relativo alle Attività Sensibili e informa l'OdV delle modifiche e degli interventi ritenuti opportuni;
- 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;
- può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

## SEZIONE A - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

### A.1 Premessa

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 legislative (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 Navale Italiano, 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 assoggettate 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

In considerazione delle attività caratteristiche di Ge.Fi. si riporta una breve descrizione dei reati potenzialmente applicabili, di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto:

- **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 dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-*bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

- **truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-*bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, anche mediante furto dell'identità digitale, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **corruzione per l'esercizio della funzione**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- **corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-*ter* c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **induzione indebita a dare o promettere utilità**, previsto dall'art. 319-*quater* c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, salvo che il fatto costituisca 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 un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalle condotte di cui agli artt. 318 e 319 c.p. qualora commesse dall'incaricato di un 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**, previsto dall'art. 322 c.p. e 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.;

- **peculato, concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall' art. 322-*bis* c.p., e ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:

ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

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, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

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

- **abuso d'ufficio**, previsto dall'art. 323 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi

prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto;

- **traffico di influenze illecite**, previsto dall' art. 346-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promette, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio;
- **frode nelle pubbliche forniture**, previsto dall'art. 356 c.p. e costituito dalla condotta di chi commette frode nell'esecuzione di contratti di fornitura conclusi con lo Stato, con un ente pubblico, o con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

### A.3 Attività sensibili a potenziale rischio di reato

La Società ha individuato le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti dagli artt. 24 e 25 del Decreto:

1. gestione dei rapporti con Soggetti Istituzionali e/o altri Soggetti appartenenti a Enti pubblici di rilevanza nazionale e locale (es.: Ministeri, Prefetture, Regioni, Province, Comuni, Sindaci, Forze dell'Ordine, INPS, ADE etc.);
2. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per la richiesta e l'ottenimento di provvedimenti, autorizzazioni, licenze, concessioni e/o per adempimenti dei relativi obblighi normativi;
3. gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di finanziamenti pubblici/contributi/sovvenzioni e assicurazioni;
4. gestione dei contributi erogati dalla P.A. sotto forma di rimborso a fronte di sconti concessi agli espositori;
5. gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste da parte degli enti pubblici competenti o delle autorità amministrative indipendenti;
6. gestione delle verifiche ispettive e dei controlli da parte della Pubblica Amministrazione (es. adempimenti amministrativi-contabili, previdenziali, ex D. Lgs. 81/2008 ecc);
7. gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti);

8. gestione delle consulenze e incarichi professionali;
9. selezione, assunzione e gestione del personale;
10. gestione dei *benefit* aziendali (es. autovetture);
11. negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) per la partecipazione all'evento fieristico (vendita *stand* preallestito);
12. negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti con soggetti pubblici e/o privati per la vendita di servizi *extra* (es. arredamenti aggiuntivi, personalizzazione grafiche ecc);
13. gestione degli agenti e *partner* commerciali;
14. gestione degli "*sponsor*" (intesa come concessione di area espositiva a terzi per attività di promozione del proprio *brand*);
15. gestione degli omaggi;
16. gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) giudiziali e stragiudiziali, anche tramite professionisti esterni;
17. gestione delle risorse finanziarie;
18. gestione degli incassi tramite contante;
19. gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
20. gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria);
21. gestione dei rapporti infragruppo.

#### **A.4 Protocolli generali di comportamento**

Nell'ambito dei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, i seguenti protocolli generali di comportamento sono applicati a tutte le attività sensibili individuate:

- solo chi è dotato di idonei poteri, debitamente formalizzati, può intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione ed accedere ai sistemi telematici della stessa;
- i rapporti tra le funzioni aziendali autorizzate e/o delegate e i soggetti della Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, in modo tale da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti;
- è espressamente vietato qualsiasi comportamento volto ad influenzare direttamente o indirettamente le decisioni dei soggetti della Pubblica Amministrazione, anche attraverso la proposta di opportunità di impiego e/o commerciali;

- i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società alla Pubblica Amministrazione, ivi compresi quelli forniti tramite i sistemi informatici e telematici di quest'ultima, sono completi, veritieri e rappresentativi dei fatti d'impresa.

#### **A.5 Protocolli specifici di prevenzione**

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, e dei protocolli generali di comportamento definiti al punto A.4, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con Soggetti Istituzionali e/o altri Soggetti appartenenti a Enti pubblici di rilevanza nazionale e locale (es.: Ministeri, Prefetture, Regioni, Province, Comuni, Sindaci, Forze dell'Ordine, INPS, ADE etc.)**, la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per la richiesta e l'ottenimento di provvedimenti, autorizzazioni, licenze, concessioni e/o per adempimenti dei relativi obblighi normativi** e la **gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste da parte degli enti pubblici competenti o delle autorità amministrative indipendenti** i protocolli prevedono che:

- i rapporti con i funzionari pubblici, anche in occasione di richieste, rilascio e mantenimento di autorizzazioni, di concessioni e di certificazioni siano intrattenuti, ove possibile, da soggetti aziendali formalmente autorizzati e/o dotati di procura/delega, fatte salve eventuali necessità operative derivanti, ad esempio, da ispezioni presso uffici o sedi in assenza di tali soggetti;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatari la P.A. in genere siano gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati dalla Società, autorizzati e dotati di idonei poteri;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
  - I. identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la P.A. e con gli enti certificatori siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
  - II. autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatari la P.A. e gli enti certificatori;
  - III. verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla P.A. e agli enti certificatori dalla Società siano complete e veritiere.
- a seguito di ogni incontro con organi della P.A., sia redatto un verbale all'interno del quale siano riportati gli argomenti trattati, le dichiarazioni svolte ed i rilievi emersi nel corso dell'incontro;

- la documentazione 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di finanziamenti pubblici/contributi/sovvenzioni e assicurazioni** e la **gestione dei contributi erogati dalla P.A. sotto forma di rimborso a fronte di sconti concessi agli espositori** i protocolli prevedono che:

- le richieste di contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici 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 presentate per ottenere il finanziamento o il contributo siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- le risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste e ottenute;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare, anche nei confronti dell'ente erogatore, la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto;
- 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.

Per le operazioni riguardanti **la gestione delle visite ispettive da parte della Pubblica Amministrazione (es. adempimenti amministrativi-contabili, previdenziali, ex D. Lgs. 81/2008 ecc)** i protocolli prevedono che:

- i rapporti con i funzionari pubblici in occasione di visite ispettive siano intrattenuti, ove possibile, da soggetti aziendali formalmente autorizzati e/o dotati di procura/delega, fatte salve eventuali necessità operative derivanti, ad esempio, da ispezioni presso uffici o sedi in assenza di tali soggetti;
- di ogni visita ispettiva risulti chiara evidenza formale, costituita da:
  - I. verbale rilasciato dai funzionari pubblici e controfirmato, ove possibile, da un soggetto aziendale delegato ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione;
  - II. in assenza di un verbale rilasciato dai funzionari pubblici, una relazione interna (anche in forma di mail) redatta dal responsabile della Funzione interessata, ove siano annotate le informazioni, i dati e i documenti consegnati, resi disponibili e/o comunicati all'Autorità.

- alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali previamente identificati dalla Società, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali. Qualora si tratti di accertamenti, ispezioni o verifiche di durata prolungata, la compresenza di due soggetti deve essere garantita almeno nelle fasi più qualificanti (quali ad esempio l'apertura e la chiusura dell'ispezione) e, in ogni caso, alla consegna dei verbali;

- la documentazione di supporto alle operazioni effettuate 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti)**, i protocolli prevedono che:

- l'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto o ordine scritto, nel quale siano chiaramente prestabiliti il prezzo del bene o della prestazione e/o i criteri per determinarlo;
- tutti i contratti/ordini siano firmati dai soggetti dotati di idonei poteri;
- tutti i contratti o gli altri documenti che regolano il rapporto contrattuale prevedano clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal decreto e al rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico, nonché gli effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- nella scelta del fornitore siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- la documentazione prodotta o ricevuta a fronte dell'affidamento di lavori o dell'acquisizione di beni o servizi 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;
- il Responsabile della Funzione interessata dalla fornitura o dall'appalto segnali immediatamente all'OdV eventuali anomalie nelle prestazioni rese dal fornitore o dall'appaltatore o particolari richieste avanzate alla Società da questi soggetti;
- l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbia sempre una causale espressa e sia documentato e registrato in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- le fatture ricevute dalla Società relative all'acquisto di beni, opere o servizi siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o dell'avvenuta prestazione del servizio;
- non vi sia identità soggettiva tra chi richiede, chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle consulenze e incarichi professionali**, i protocolli prevedono che:

- 
- i soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;  
  
l'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- evitare, per quanto possibile, che vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- i contratti di consulenza siano firmati dai soggetti dotati di idonei poteri;
- l'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;
- non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- i contratti con i Consulenti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi del Codice Etico e del Modello.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale**, i protocolli prevedono che:

- per ogni profilo ricercato sia garantito che, salvo motivi di oggettiva impossibilità dovuta alla particolarità del profilo stesso, siano esaminate più candidature;
- i candidati siano sottoposti ad un colloquio valutativo in cui siano considerate anche le attitudini etico-comportamentali degli stessi, nonché eventuali rapporti con la P.A. ed eventuali conflitti di interesse;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione;
- i contratti di assunzione siano firmati dai soggetti dotati di idonei poteri;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile di Funzione, 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei benefit aziendali (es. autovetture)**, i protocolli prevedono che:

- 
- siano definiti i beni e le utilità aziendali assegnabili (ad es. telefono cellulare, autovetture, etc.), i criteri e le modalità per la loro assegnazione e il loro utilizzo, nonché il relativo *iter* di approvazione;
- sia mantenuto un inventario aggiornato dei beni attribuiti agli assegnatari;
  - siano previsti casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo;
- siano stabilite le modalità di restituzione dei beni in caso di dimissioni/licenziamento.

Per le operazioni riguardanti la **negoziazione/stipulazione/esecuzione contratti/convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) per la partecipazione all'evento fieristico (vendita *stand* preallestito), la negoziazione/stipulazione/esecuzione contratti con soggetti pubblici e/o privati per la vendita di servizi *extra* (es. arredamenti aggiuntivi, personalizzazione grafiche ecc) e la gestione degli "*sponsor*" (intesa come concessione di area espositiva a terzi per attività di promozione del proprio *brand*), i protocolli prevedono che:**

- i rapporti con i funzionari pubblici intrattenuti in occasione di attività commerciali siano intrattenuti da soggetti aziendali formalmente autorizzati e/o dotati di procura/delega;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali che hanno come destinatari la P.A. in genere siano gestiti e siglati solo dai soggetti preventivamente identificati dalla Società, autorizzati e dotati di idonei poteri;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione:
  - I. identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria Funzione con la P.A. siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
  - II. autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatari la P.A.;
  - III. verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse alla P.A. siano complete e veritiere;
  - IV. identifichi gli strumenti più adeguati per garantire la corretta esecuzione del contratto/convenzioni in essere con la PA.
- a seguito di ogni incontro con organi della P.A., sia redatto un verbale all'interno del quale siano riportati gli argomenti trattati, le dichiarazioni svolte ed i rilievi emersi nel corso dell'incontro;
- non vi sia identità soggettiva tra il soggetto che procede alle negoziazioni commerciali ed il soggetto che approva definitivamente l'accordo, apponendovi la propria sottoscrizione;

- - siano definiti i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di soglie massime di sconto applicabili e dei relativi livelli approvativi;
  - sia predisposto un *report* formalizzato riportante il riepilogo degli sconti applicati agli espositori ed eventuali indicatori di anomalia che consentano di rilevare sconti e/o promozioni “sospetti” o a “rischio” (es. sconti elevati);
- ai principali contratti che regolano i rapporti con le controparti siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e al rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e che indicano chiare conseguenze in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile di Funzione, 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli agenti e partner commerciali**, i protocolli prevedono che:

- solo gli agenti preventivamente identificati ed autorizzati sono legittimati a trattare e relazionarsi con la Pubblica Amministrazione;
- a seguito di ogni incontro con organi della P.A., sia redatto un verbale all'interno del quale siano riportati gli argomenti trattati e gli eventuali accordi commerciali conclusi;
- siano preventivamente svolti accertamenti idonei a verificare l'identità della controparte, rilevando eventuali rapporti con la P.A. ed eventuali conflitti di interesse;
- i criteri di attribuzione degli incentivi e delle provvigioni spettanti agli agenti siano definiti in modo chiaro e trasparente;
- non siano corrisposte agli agenti provvigioni in misura non congrua rispetto alla natura e al valore della transazione conclusa, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato;
- i contratti con gli agenti e *partner* commerciali sono sottoscritti da soggetti muniti dei necessari poteri debitamente formalizzati;
- i contratti con gli agenti e *partner* commerciali siano conclusi in forma scritta; siano inoltre apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e al rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e che indicano chiare conseguenze in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli omaggi**, i protocolli prevedono che:

- 
- siano definite le responsabilità e le modalità operative di gestione degli omaggi, fermo restando che gli stessi non debbano essere utilizzati per influenzare decisioni di lavoro o per ottenere vantaggi indebiti. È pertanto vietato offrire omaggi ad un cliente in prossimità o a fronte della firma di un ordine/contratto;
- siano definite le tipologie di beni che possono essere concessi come omaggio a terze parti;
- siano prestabilite dalla Società soglie di valore massimo per l'accettazione/erogazione degli omaggi;  
  
sia redatto un elenco dei soggetti cui vengono inviati omaggi, con specifica indicazione dei soggetti riconducibili alla P.A. e dell'omaggio destinato a ciascun beneficiario;
- le operazioni siano, oltre che mirate ad attività lecite ed etiche, anche autorizzate, giustificate e documentate;
- siano definiti i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione degli eventuali omaggi;
- la documentazione di supporto alle operazioni effettuate 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) giudiziali e stragiudiziali, anche tramite professionisti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- 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 sia conservata, ad opera del Responsabile di Funzione, 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie**, 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 quantitativi 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;
- 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;
 

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;
- 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 documentalmente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli incassi tramite contante**, i protocolli prevedono che:

- siano vietati i flussi in denaro contante sia in entrata, oltre i limiti stabiliti dalla normativa vigente, sia in uscita, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dal Responsabile della Funzione competente;
- le operazioni di conteggio e versamento del denaro contante siano effettuate in presenza di almeno due soggetti aziendali;
- gli incassi della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente.

□

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria)**, i protocolli prevedono che:

- la Società archivi e mantenga la documentazione contabile a supporto delle dichiarazioni fiscali al fine di garantirne adeguata tracciabilità;
- la Società monitori gli scostamenti al fine di assicurare che il calcolo sia stato eseguito in maniera corretta e che siano state considerate anche eventuali rettifiche;
- siano effettuati ed adeguatamente documentati i controlli periodici relativi alla liquidazione IVA;
- 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza**, 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) giudiziali e stragiudiziali, anche tramite professionisti esterni**, i protocolli prevedono che:

- sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- il Responsabile identificato informi l'OdV dell'inizio del procedimento, delle risultanze delle varie fasi dell'attività, della conclusione del procedimento, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi;
- 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 sia conservata, ad opera del Responsabile di Funzione, 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.

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

- i rapporti infragruppo siano formalizzati in appositi contratti e autorizzati nel rispetto dei poteri esistenti. Tali contratti siano periodicamente aggiornati e prevedano precisa indicazione di prestazione e compenso;

- siano effettuati controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento alle operazioni infragruppo;
- la documentazione sia conservata, ad opera del Responsabile di Funzione, 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.

#### **A.6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## SEZIONE B – REATI SOCIETARI

### B.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 sé 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;
- **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;
- **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, comma 3, c.c. e costituito dalla condotta di colui che, anche per interposta persona, dà o promette denaro o altra utilità agli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, i sindaci e i liquidatori di società o altri enti privati nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di detti soggetti, affinché 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 colui che offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

## **B.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato**

La Società ha individuato le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati societari e i reati di corruzione tra privati previsti dagli art. 25-ter del Decreto:

1. gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti);
2. gestione delle consulenze e incarichi professionali;
3. selezione, assunzione e gestione del personale;
4. gestione dei *benefit* aziendali (es. autovetture);
5. negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti con soggetti privati per la partecipazione all'evento fieristico (vendita stand pre-allestito);

6. negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti con soggetti pubblici e/o privati per la vendita di servizi *extra* (es. arredamenti aggiuntivi, personalizzazione grafiche ecc);
7. gestione degli agenti e *partner* commerciali;
8. gestione degli "*sponsor*" (intesa come concessione di area espositiva a terzi per attività di promozione del proprio brand);
9. gestione della comunicazione esterna e dei rapporti con i media, anche attraverso il sito internet e social media;
10. gestione degli omaggi;
11. gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) giudiziali e stragiudiziali, anche tramite professionisti esterni;
12. rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
13. gestione delle risorse finanziarie;
14. gestione degli incassi tramite contante;
15. gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
16. gestione dei rapporti con gli organi di controllo (collegio sindacale e società di revisione);
17. gestione sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;
18. gestione dei rapporti infragruppo.

### **B.3 Protocolli specifici di prevenzione**

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti)** e la **gestione delle consulenze e incarichi professionali** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- 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; □ il Responsabile della Funzione coinvolta che approva l'accordo:
  - I. 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;
  - II. informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché 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;
- siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai responsabili delle funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- 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 **selezione, assunzione e gestione del personale** e la **gestione dei benefit aziendali (es. autovetture)** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **negoiazione/stipulazione/esecuzione di contratti con soggetti privati per la partecipazione all'evento fieristico (vendita stand pre-allestito)** i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente definiti:

- I. le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
  - II. i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta;
  - III. i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell'approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- in ogni trattativa, il personale operi nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;

□

siano definiti i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di soglie massime di sconto applicabili e dei relativi livelli approvativi;

- sia predisposto un *report* formalizzato riportante il riepilogo degli sconti applicati agli espositori ed eventuali indicatori di anomalia che consentano di rilevare sconti e/o promozioni “sospetti” o a “rischio” (es. sconti elevati);
- ai principali contratti che regolano i rapporti con le controparti siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e al rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e che indicano chiare conseguenze in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile di Funzione, 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.

Per le operazioni riguardanti la **negoziazione/stipulazione/esecuzione contratti con soggetti pubblici e/o privati per la vendita di servizi *extra* (es. arredamenti aggiuntivi, personalizzazione grafiche ecc), la gestione degli "sponsor" (intesa come concessione di area espositiva a terzi per attività di promozione del proprio *brand*) e la gestione degli agenti e partner commerciali** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente definiti:
  - II. le attività svolte ai fini della ricerca di nuovi clienti;
  - IV. i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di un prezzo massimo di offerta;
  - V. i livelli di autorizzazione necessari ai fini dell’approvazione del prezzo e degli eventuali sconti;
- in ogni trattativa, il personale operi nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della corretta pratica commerciale e delle procedure aziendali in essere;
- la documentazione 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.

□

Per le operazioni riguardanti la **gestione della comunicazione esterna e dei rapporti con i media, anche attraverso il sito internet e social media** i protocolli prevedono che:

- siano preventivamente identificati i soggetti autorizzati alla predisposizione e diffusione delle comunicazioni verso l'esterno;  
sia effettuata un'analisi preventiva delle informazioni da comunicare all'esterno (ad esempio al fine di verificare che non compromettano le attività commerciali della Società o che non siano soggette a restrizioni);
- sia assicurata correttezza e trasparenza nei rapporti con gli operatori e *mass media* nel rispetto dei principi di veridicità e corretta gestione;
- il rapporto con i *media* sia caratterizzato da integrità, imparzialità e indipendenza, non influenzando impropriamente le decisioni dei media e non richiedendo trattamenti di favore; è in ogni caso fatto divieto di promettere, erogare o ricevere favori, somme e benefici di qualsivoglia natura;
- sia effettuato un monitoraggio, supportato da evidenze formali, delle comunicazioni alla stampa o ad altri mezzi di informazione al fine di prevenire il rischio di diffusione di notizie false o fuorvianti riguardanti, ad esempio, le condizioni della Società;
- qualora la Società nell'esecuzione dell'attività si avvalga di agenzie di comunicazione esterne, ai relativi contratti siano apposte clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e al rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico e che indicano chiare conseguenze in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;
- la documentazione di supporto alle operazioni effettuate 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli omaggi, la gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza e la gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) giudiziali e stragiudiziali, anche tramite professionisti esterni**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

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

- siano adottate delle procedure contabili, costantemente aggiornate, ove siano indicate con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;

- 
- tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili delle diverse Funzioni aziendali forniscano alla Funzione competente le informazioni loro richieste in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possano fornire tale attestazione;  
  
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 allegino copia;
- la rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvengano esclusivamente 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;
- 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;
- la richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione dell'Organo Amministrativo con ragionevole anticipo rispetto alla data prevista per l'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie** e la **gestione degli incassi tramite contante**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 e H.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con gli Organi di controllo (Collegio Sindacale e Società di Revisione)** i protocolli prevedono che:

- per ciascuna Funzione sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse all'Organo di Controllo e alla Società di Revisione previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- le informazioni richieste e trasmesse all'Organo di Controllo e alla Società di Revisione, siano complete e corrette;
- le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dall'Organo di Controllo e dalla Società di Revisione 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 l'Organo di Controllo e la Società di Revisione devono esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- sia garantito all'Organo di Controllo e alla Società di Revisione 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 sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale** i protocolli prevedono che:

- tutte le operazioni sul capitale sociale siano effettuate nel rispetto delle regole di *Corporate Governance* e della normativa in materia;
- le decisioni in merito alla destinazione del risultato d'esercizio siano prese dal Consiglio di Amministrazione, in conformità alle norme di legge.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti infragruppo** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- siano effettuati controlli formali e sostanziali sui flussi finanziari aziendali, con riferimento alle operazioni infragruppo;
- la registrazione contabile delle fatture ricevute o emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragruppo avviene solo dopo che si sia verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse ai contratti e agli ordini d'acquisto, sia con riferimento all'effettiva esistenza della transazione, che all'importo della stessa, come indicato in fattura.

#### **B.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

### **SEZIONE C – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI**

#### **C.1 Reati applicabili**

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti informatici e trattamento illecito dei dati:

- **falsità in documenti informatici**, previsto dall'art. 491-*bis* c.p. e costituito dalle ipotesi di falsità, materiale o ideologica, commesse su atti pubblici, certificati, autorizzazioni, scritture private o atti privati, da parte di un rappresentante della Pubblica Amministrazione ovvero da un privato, qualora le stesse abbiano ad oggetto un "documento informatico avente efficacia probatoria", ossia un documento informatico munito quanto meno di firma elettronica semplice. 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 abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici**, previsto dall'art. 615-*quater* c.p. e costituito dalla condotta di chi abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni in questo senso, allo scopo di procurare a sé o ad altri un profitto, o di arrecare ad altri un danno;
- **diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico**, previsto dall'art. 615-*quinquies* c.p., e che sanziona la condotta di chi, per danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, ovvero le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero per favorire l'interruzione o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna, o comunque mette a disposizione di altri apparecchiature, dispositivi o programmi informatici;
- **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;
- **installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od 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, installa apparecchiature atte 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 pubblica utilità**, 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 pubblica utilità, 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;
- **danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità**, previsto dall'art. 635-*quinqüies* 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 pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento;
- **frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica**, previsto dall'art. 640-*quinqüies* c.p. e costituito dalla condotta del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica il quale, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, ovvero di arrecare ad altri danno, viola gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato.

## C.2. Attività sensibili a potenziale rischio di reato

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

1. gestione, utilizzo e riproduzione di *software* tutelati da diritto d'autore, all'interno dei sistemi informativi aziendali;
2. gestione di accessi logici, *account* e profili;
3. gestione e presidio della sicurezza informatica.

## C.3. Protocolli specifici di prevenzione

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione, utilizzo e riproduzione di *software* tutelati da diritto d'autore, all'interno dei sistemi informativi aziendali** i protocolli prevedono che:

- siano definite le modalità di censimento e verifica dei *software* installati sulle postazioni di lavoro;
- sia elaborato un catalogo dei *software* aziendali acquistati e licenziati da mantenere costantemente aggiornato a valle del processo di acquisto e dismissione delle licenze *software*;
  - siano definite le modalità per la richiesta di utilizzo o installazione di *software* di terze parti;
- la documentazione riguardante le attività 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione di accessi logici, *account* e profili** i protocolli prevedono che:

- i codici identificativi (*user-id*) per l'accesso alle applicazioni ed alla rete siano individuali ed univoci;
- siano definiti i criteri e le modalità (ad es. lunghezza minima, regole di complessità, scadenza) per la creazione delle *password* di accesso alla rete, alle applicazioni, al patrimonio informativo aziendale e ai sistemi critici o sensibili;
- la corretta gestione delle *password* sia definita da linee guida, comunicate a tutti gli utenti, per la selezione e l'utilizzo della *password*;
- gli accessi effettuati dagli utenti, in qualsiasi modalità, ai dati, ai sistemi ed alla rete siano oggetto di verifiche periodiche;
- le applicazioni tengano traccia delle modifiche ai dati compiute dagli utenti;
- siano definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- la documentazione riguardante le attività 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione e presidio della sicurezza informatica** i protocolli prevedono che:

- siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di *reporting* delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;

- le modalità di distribuzione e l'utilizzo dei supporti rimovibili di massa (penne *usb*, hd esterni, ecc);
- le modalità di smaltimento e il riutilizzo delle attrezzature e dei supporti.

#### **C.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## SEZIONE D – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E REATI TRANSNAZIONALI

### D.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 avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento della finalità dell'associazione, di armi o materie esplosive, 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**;
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, previsto dall' art. 377-*bis* c.p., e costituito dalla condotta di 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;
- **favoreggiamento personale**, previsto dall'art. 378 c.p., e costituito dalla condotta di chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce la pena di morte o l'ergastolo o la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

### D.2. Attività sensibili a potenziale rischio di reato

I delitti di cui all'art. 24-ter del Decreto e di cui all'art. 10, L. 146/2006 non sembrano poter essere ricollegati a specifiche attività svolte in concreto dalla Società. Inoltre, va evidenziato che:

- tali delitti hanno natura, per ampia parte, di reati associativi (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso anche straniera) o fortemente collegati a reati associativi (scambio elettorale politico-mafioso, delitti commessi avvalendosi delle modalità di cui all'art. 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso), che puniscono perciò anche solo l'accordo di più persone volto alla commissione di un numero e di un tipo indeterminato di delitti;
- i reati associativi, essendo per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, estendono il novero dei reati presupposto ad un numero indeterminato di figure criminose, per cui qualsiasi attività svolta dalla Società potrebbe comportare la commissione di un delitto – e la conseguente responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 – “tramite” un'associazione per delinquere;
- 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 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 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 in ogni caso individuato una serie di attività in cui soggetti riconducibili ad associazioni criminose, o che comunque svolgono attività illecite, possono entrare in contatto e gestire attività di impresa con la Società stessa. In particolare, sono state individuate delle attività sensibili “dirette” e “strumentali”, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti di criminalità organizzata previsti dall'art. 24-ter del Decreto e reati transnazionali previsti dall'art. 10, L. 146/2006:

1. gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti);
2. gestione delle consulenze e incarichi professionali;

3. selezione, assunzione e gestione del personale;
4. negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti privati per la partecipazione all'evento fieristico (vendita *stand* preallestito);
5. gestione delle vendite *e-commerce*;
6. gestione degli agenti e *partner* commerciali;
7. gestione degli "*sponsor*" (intesa come concessione di area espositiva a terzi per attività di promozione del proprio *brand*);
8. gestione degli omaggi;
9. gestione delle risorse finanziarie;
10. gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria);
11. gestione sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale.

### D.3 Protocolli specifici di prevenzione

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti)** e la **gestione delle consulenze e incarichi professionali** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 e H.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- 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;
- nella scelta della controparte coinvolta nella transazione, siano preventivamente valutati criteri soggettivi od oggettivi predefiniti, tra cui la reputazione e l'affidabilità del soggetto sul mercato, nonché l'adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di consulenze 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 **selezione, assunzione e gestione del personale** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre i protocolli prevedono che:

- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione, comprendente anche un'autocertificazione, fornita dai candidati stessi, dell'assenza di condanne penali, di cui ne è garantita l'archiviazione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 e H.4 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti privati per la partecipazione all'evento fieristico (vendita stand preallestito), la gestione delle vendite e-commerce e la gestione degli "sponsor" (intesa come concessione di area espositiva a terzi per attività di promozione del proprio brand)** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 e B.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia definito l'iter di qualificazione della controparte sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
- i contratti siano conclusi in forma scritta e indichino il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli agenti e partner commerciali** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 e B.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia definito l'iter di qualificazione della controparte sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali;
- i contratti siano conclusi in forma scritta e indichino il corrispettivo pattuito ovvero i criteri per determinarlo e il contenuto della prestazione;
- i criteri di attribuzione degli incentivi e delle provvigioni spettanti agli agenti siano definiti in modo chiaro e trasparente.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli omaggi e la gestione sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria)** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 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 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.

#### **D.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## SEZIONE E FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO

### E.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il seguente reato di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- **spendita di monete falsificate ricevute in buona fede**, previsto dall'art. 457 c.p., e costituito dalla condotta di chi, spende ovvero mette altrimenti in circolazione, sebbene siano state ricevute in buona fede, monete falsificate;
- **contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni**, previsto dall'art. 473 c.p. e costituito dalla condotta di chi, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, contraffà o altera marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati, o contraffà o altera brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri o, senza essere concorso nella contraffazione o alterazione, fa uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. Tali delitti sono punibili a condizione che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà intellettuale o industriale.

### E.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato

La Società ha individuato le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento previsti dall'art. 25-*bis* del Decreto:

1. gestione delle risorse finanziarie;
2. gestione degli incassi tramite contante.

### E.3 Protocolli specifici di prevenzione

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie** e la **gestione degli incassi tramite contante** si applica quanto previsto al paragrafo A.5 e H.4 della presente parte speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano disponibili supporti elettronici atti ad individuare banconote false;
- in linea con la normativa vigente, siano espressamente definiti i limiti per gli incassi in contante per: i) clienti italiani - UE/SEE – Extra UE/SEE con residenza in Italia; ii) clienti Extra UE/SEE con residenza al di fuori dell'Italia;

#### **E.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

—

## SEZIONE F DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

### F.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti contro la personalità individuale di cui all'art.25-*quinquies* del Decreto:

□ **riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù**, previsto dall'art. 600 c.p. e costituito dalla condotta di chi esercita su una persona poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in uno stato di soggezione continuativa, costringendola a prestazioni lavorative o sessuali ovvero all'accattonaggio o comunque al compimento di attività illecite che ne comportino lo sfruttamento ovvero a sottoporsi al prelievo di organi.

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

□ **intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, previsto dall'art. 603-bis c.p. e costituito dalla condotta di chi:

recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;

utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui sopra, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;

la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;

la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;

la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

## F.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato

La Società ha individuato le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti contro la personalità individuale previsti dall'art. 25-*quinqüies* del Decreto:

1. gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti);
2. selezione, assunzione e gestione del personale.

## F.3 Protocolli specifici di prevenzione

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti)** i protocolli prevedono che:

- sia definito l'iter di qualificazione dei fornitori al fine di comprendere se:
  - I. il fornitore rispetti i diritti umani definiti dalla "Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Legge Internazionale sul Lavoro" riguardo ai principi e ai diritti nell'attività lavorativa;
  - II. i dipendenti del fornitore abbiano regolare contratto di lavoro;
  - III. il fornitore incentivi iniziative mirate alla sostenibilità nella propria azienda; IV. il fornitore sia in possesso di un Codice di Condotta.
- la selezione e valutazione dei fornitori avvenga sulla base di requisiti prestabiliti sia di natura etico-soggettivo che economico-patrimoniali.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale** i protocolli prevedono che:

- le retribuzioni siano in linea con quanto previsto dai contratti collettivi nazionali o territoriali, ovvero proporzionate alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- il rispetto della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria e alle ferie.

## F.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

–

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all’OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## **SEZIONE G OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

### **G.1 Reati applicabili**

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<sup>7</sup>.

Per “lesione” si intende l’insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta: la lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l’indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso o di un organo. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita totale di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell’uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima.

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

---

<sup>7</sup> Art. 589 c.p. Omicidio colposo: «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 cinque 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».

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».

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 oppure dalla volontà unilaterale dell'agente. L'ordinamento individua nel datore di lavoro<sup>8</sup> 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 decisorii 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, i reati rilevanti ai fini della presente Sezione dovranno essere realizzati con 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 previste in leggi, regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per altre figure delittuose richiamate dal D. Lgs. n. 231/2001, in gran parte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario infatti che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai fini della possibile contestazione dei reati di cui agli artt. 589 e 590, comma 3 c.p., la condotta lesiva dell'agente deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- il rispetto degli *standard* minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- l'adozione di *standard* di sicurezza deve essere orientata a garantire la tutela dell'integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro al fine di ridurre e, se possibile, eliminare ogni rischio di infortunio e malattia;
- non sono escluse le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente nel caso in cui il comportamento dello stesso lavoratore infortunato abbia dato occasione all'evento, qualora

---

<sup>8</sup> Soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa (art. 2, comma 1, lett. b) D.Lgs. 81/2008).

–  
quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza di cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

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.:

- i Datori di Lavoro, quali principali attori nell’ambito della prevenzione e protezione (il Datore di Lavoro è, in prima istanza, il garante “dell’integrità fisica e della personalità morale dei prestatori di lavoro”);
- i dirigenti ed i preposti, ai quali possono competere, tra gli altri, compiti organizzativi o di supervisione delle attività;
- i medici competenti ai quali è attribuito, nei limiti e sulla base delle disposizioni di legge, il presidio della salute del lavoratore;
- i lavoratori che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, possono pregiudicare la propria e/o l’altrui salute e sicurezza;
- i progettisti, ai quali compete il rispetto dei principi di prevenzione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, sin dal momento dell’individuazione delle soluzioni progettuali e tecniche;
- i fabbricanti, gli installatori ed i manutentori che, nell’ambito delle rispettive competenze, devono assicurare la rispondenza alle pertinenti disposizioni legislative e regolamentari applicabili, comprese le “norme di prodotto”;
- i committenti o i soggetti da loro individuati, ai quali competono, secondo le modalità definite dalla normativa, la gestione ed il controllo dei lavori affidati in appalto.

## **G.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato**

### **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 ISO 45001:2018.

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

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma BS OHSAS 18001:2007 (e nella successiva formulazione ISO 45001:2018) è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La Società ha perciò tratto ispirazione dalla Norma UNI ISO 45001:2018, con l'obiettivo di mettere sotto controllo le proprie attività, controllare che le stesse siano, dal punto di vista della tutela della sicurezza e salute, conformi a quanto previsto da leggi, norme e regolamenti locali, nazionali ed europei e organizzare nel complesso l'intera struttura.

Le attività individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001 sono pertanto classificate come segue:

- **attività a rischio di infortunio e malattia professionale**, individuate nella documentazione predisposta dal Datore di Lavoro in accordo con le pertinenti prescrizioni normative al fine di riportare gli esiti del processo di valutazione dei rischi, in base alle quali possono potenzialmente verificarsi 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 e che, in caso di inefficace attuazione delle misure di controllo dei rischi, potrebbero integrare una responsabilità colposa dell'ente.

## G.2.2 Attività a rischio reato

Fatta salva la trattazione delle attività a rischio di infortunio e malattia professionale desunte dalla documentazione definita dal Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi, a cui il presente elaborato rimanda, la Società ha posto in essere un'attività di risk self assessment finalizzata all'individuazione, nell'ambito dei processi aziendali, delle attività a rischio di reato.

Coerentemente con quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma UNI ISO 45001:2018, l'analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto:

1. individuazione delle disposizioni normative applicabili, in materia di salute e sicurezza a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali;
2. identificazione, definizione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la Salute e Sicurezza sul luogo di Lavoro;
3. definizione di ruoli, responsabilità e organizzazione all'interno della Società;
4. definizione dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza dei lavoratori;
5. comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze;
6. definizione delle misure per il controllo operativo e la gestione del cambiamento;
7. approvvigionamento e gestione degli appalti; acquisizione di documentazioni/certificazioni obbligatorie di legge;
8. preparazione e risposta alle emergenze;
9. sorveglianza sanitaria;
10. gestione di incidenti non conformità e azioni correttive;

L'elenco delle attività sensibili è periodicamente aggiornato in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione secondo le modalità 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.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nel Paragrafo 2.4 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico e nella Normativa Antinfortunistica 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 (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 le apparecchiature 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 Protocolli specifici di prevenzione**

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.

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

Con riferimento all'attività di **individuazione delle disposizioni normative applicabili, a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnico-strutturali** la conformità alle disposizioni normative applicabili è assicurata attraverso l'adozione di specifici strumenti organizzativi, i quali prevedono la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l'identificazione di tutte le disposizioni normative applicabili all'organizzazione e dei relativi adempimenti;
- l'individuazione dei responsabili dell'attuazione e messa a loro disposizione delle pertinenti disposizioni normative;
- il monitoraggio periodico della conformità alla normativa applicabile;
- l'aggiornamento legislativo periodico.

Con riferimento all'attività di **identificazione, definizione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro**, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi è effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, previa definizione del perimetro normativo di riferimento e in accordo con le pertinenti prescrizioni di settore (a titolo esemplificativo e non esaustivo: artt. 17 e 96, D. Lgs. n. 81/2008).

La responsabilità finale è attribuita, senza ipotesi di delegabilità, a ciascun Datore di Lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali, tra gli altri, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente, nonché di ulteriori soggetti, quali ad esempio il personale incaricato di attività specialistiche, previa consultazione delle rappresentanze 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 esempio la documentazione tecnica, le misure

strumentali, gli esiti dei sondaggi interni, etc) devono essere chiari, completi e devono rappresentare in modo veritiero lo stato e la situazione reale della Società.

Il processo di valutazione dei rischi e di definizione dei relativi documenti nonché il loro aggiornamento è condotto in accordo con le pertinenti prescrizioni normative ed è descritto in apposita documentazione organizzativa societaria. Detta documentazione deve prevedere l'espletamento delle seguenti attività:

- identificazione degli elementi di pericolo;
- definizione ed applicazione dei criteri per la valutazione del rischio;
- individuazione delle figure professionali oggetto di valutazione dei rischi e aggiornamento dei funzionigrammi;
- identificazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;
- validazione e applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi;
- formalizzazione, approvazione ed emissione della prescritta documentazione di valutazione dei rischi;
- attuazione del piano di azione.

Il processo di Valutazione dei Rischi deve essere condotto considerando:

- attività routinarie e non routinarie;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi i terzi);
- 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;
- 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.

Il Datore di Lavoro, attraverso le proprie strutture organizzative, assicura che il personale di Ge.Fi. svolga attività solo se condotte nell'ambito di processi che sono stati oggetto di valutazione dei rischi.

Con riferimento all'attività di **definizione di ruoli, responsabilità e organizzazione all'interno della Società** l'attribuzione di specifiche responsabilità avviene adottando le seguenti misure organizzative riportate in generale e a titolo esemplificativo:

- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene, Salute e Sicurezza sul Lavoro (ivi inclusi, nel caso di cantieri, i soggetti previsti dal titolo IV del D. Lgs. n. 81/2008) e sono loro conferiti i poteri necessari allo svolgimento del ruolo assegnato;

- 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;
- i soggetti preposti e/o nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene, Salute e Sicurezza sul Lavoro possiedono competenze adeguate ed effettive in materia;
- è costruito, ove necessario, il sistema di deleghe, dei poteri di firma e dei poteri di spesa coerentemente con le responsabilità assegnate, realizzato in accordo con i requisiti stabiliti dall'art. 16 del D. Lgs. n. 81/2008.

Con riferimento all'attività di **definizione dei requisiti di competenza, abilità 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.

Con riferimento all'attività di **comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze** si applicano i protocolli nel seguito indicati.

La partecipazione e la consultazione del personale in merito agli aspetti di SSL è garantita mediante idonee modalità finalizzate, tra l'altro, a coinvolgere il personale riguardo allo sviluppo e il riesame delle pratiche relative agli aspetti di SSL e le variazioni che abbiano effetti in tale ambito.

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;
- ricevimento risposta alle comunicazioni dalle parti esterne interessate;
- 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, nelle indagini relative ad un incidente e quando vi siano cambiamenti che possano avere significatività in materia di salute e sicurezza.

Con riferimento all'attività di **definizione delle misure per il controllo operativo e la gestione del cambiamento (macchinari, attrezzature, sistemi antincendio etc)** la Società assicura il controllo e la verifica periodica delle condizioni di lavoro in modo da evitare e prevenire rischi per la salute e la sicurezza.

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.

Tutte le attrezzature 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.

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;

- 
- definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità; che siano definite le modalità di segnalazione delle anomalie, individuati i mezzi più idonei per comunicare tali modalità, individuate le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

Con riferimento all'attività di **approvvigionamento e gestione degli appalti; acquisizione di documentazioni/certificazioni obbligatorie di legge** si applicano i protocolli di controllo indicati nel seguito.

Le attività di acquisto delle attrezzature 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 devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, ecc.).

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature 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 (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 (es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società), 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 (es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne. 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 le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

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. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità a regola d'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 fornitori che tengano 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 (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 e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- indicazione ai predetti soggetti di dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività della Società;
- cooperazione tra committente e appaltatore, o in genere esecutore dell'opera o del servizio, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro e incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto, dell'opera o del servizio. Nel caso in cui il personale dell'appaltatore operi sotto la direzione o il controllo di incaricati della Società, o utilizzando strumenti messi a disposizione da quest'ultima, anche queste fasi dell'attività devono essere

□ ritenute sensibili, così come la verifica della sicurezza e dell' idoneità dei locali se la prestazione di lavoro viene svolta presso la sede della committente;

formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

Con riferimento all'attività di **preparazione e risposta alle emergenze**, la gestione delle emergenze, anche conseguenti all'accadimento di un incidente rilevante, è attuata attraverso specifici piani che prevedono la definizione di ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l'identificazione delle situazioni che possono causare una potenziale emergenza;
- la definizione delle modalità per rispondere alle condizioni di emergenza e prevenire o mitigare le relative conseguenze negative in tema di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- la pianificazione della verifica dell'efficacia dei piani di gestione delle emergenze;
- l'aggiornamento delle procedure di emergenza in caso di incidenti o di esiti negativi delle simulazioni periodiche;
- la formalizzazione e tracciabilità delle attività di verifica sul rispetto dei presidi di controllo individuati.

Sono in particolare definiti specifici piani di gestione delle emergenze, entro i quali sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Sono inoltre individuati gli addetti agli interventi di emergenza, in numero sufficiente e preventivamente formati ed aggiornati 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.

Sulla base della rischiosità del sito sono inoltre presenti strutture organizzative e dotazioni più o meno complesse poste a presidio degli interventi di primo soccorso.

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.

Con riferimento all'attività di **sorveglianza sanitaria** i protocolli prevedono che preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore, la società ne verifica i requisiti sia per quanto

riguarda gli aspetti tecnici, sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica circa l'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. Il Medico Competente rilascia giudizi sull'idoneità, totale o parziale, ovvero sull'inidoneità del lavoratore allo svolgimento della mansione alla quale è preposto. In ragione della tipologia di lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il Medico Competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

Con riferimento all'attività di **gestione di incidenti, non conformità e azioni correttive**, sono stabiliti opportuni strumenti che regolamentano ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- la rilevazione, tracciabilità/registrazione e investigazione interna degli infortuni, incidenti occorsi e "near miss";
- la regolamentazione delle attività di comunicazione da parte dei responsabili operativi alle pertinenti funzioni sugli infortuni/incidenti occorsi;
- il monitoraggio degli infortuni occorsi (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi pendenti relativi agli infortuni occorsi sui luoghi di lavoro) al fine di identificare le aree a maggior rischio infortuni;
- la formalizzazione e tracciabilità delle attività di verifica sul rispetto dei presidi di controllo individuati.

## 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 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 effettui incontri periodici con l'OdV della Società al fine di illustrare 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 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 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## SEZIONE H – REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO

### H.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:

- **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 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 non colposo, 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;
- **autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-ter.1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, 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.

### H.2 Delitto 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 l'inserimento nel Codice penale del reato di autoriciclaggio all'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<sup>9</sup>.

---

---

<sup>9</sup> C. PIERGALLINI, Osservazioni sulla introduzione del reato di autoriciclaggio – Audizione presso la Commissione Giustizia della Camera dei Deputati del 30 luglio 2014 – Proposta di legge c. 2247 in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale.

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, 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<sup>10</sup>.

Tuttavia, considerare qualsiasi forma di reato come presupposto per l'autoriciclaggio, si tradurrebbe nella non sostenibile pretesa che un ente collettivo debba predisporre un modello di controllo per affrontare qualsivoglia rischio reato. In tal modo verrebbero, pertanto, adottati dei modelli organizzativi su basi di assoluta incertezza e nella totale assenza di oggettivi criteri di riferimento, scomparendo di fatto ogni efficacia in relazione agli auspicati fini di prevenzione. Inoltre, ciò si tradurrebbe in una violazione del principio di legalità e tassatività in materia penale, ribadito anche dall'art. 2 del Decreto, che sancisce *come l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto*.

Nonostante le premesse di cui sopra, ed in particolare con riferimento alle garanzie costituzionali richiamate – che l'ordinamento appresta per la responsabilità di natura penalistica –, la Società, in via prudenziale, ha ritenuto opportuno, anche in ragione della ratio legis della disposizione – introdotta all'interno del nostro ordinamento in forza di una legge volta a potenziare la lotta all'evasione fiscale – prevedere dei protocolli finalizzati a rafforzare il sistema di controllo interno sui processi fiscali.

### H.3 Attività sensibili a potenziale rischio di reato

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

1. gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti);
2. gestione delle consulenze e incarichi professionali;

---

<sup>10</sup> C. PIERGALLINI, Osservazioni sulla introduzione del reato di autoriciclaggio – Audizione presso la Commissione Giustizia della Camera dei Deputati del 30 luglio 2014 – Proposta di legge c. 2247 in materia di emersione e rientro dei capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale.

□

3. negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti con soggetti privati per la partecipazione all'evento fieristico (vendita stand pre-allestito); 4. gestione degli agenti e partner commerciali;

---

5. gestione delle risorse finanziarie;

6. gestione degli incassi tramite contante;

7. gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria);

8. gestione sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale;

9. gestione dei rapporti infragruppo.

#### H.4 Protocolli specifici di prevenzione

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti)**, la **gestione delle consulenze e incarichi professionali**, la **negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti con soggetti privati per la partecipazione all'evento fieristico (vendita stand pre-allestito)** e la **gestione degli agenti e partner commerciali** i protocolli prevedono che:

- siano individuati degli indicatori di anomalia per identificare eventuali transazioni “a rischio” o “sospette” con le controparti sulla base del:
  - I. comportamento della controparte (ad es. comportamenti ambigui, mancanza di dati occorrenti per la realizzazione delle transazioni o reticenza a fornirli);
  - II. dislocazione territoriale della controparte (ad es. transazioni effettuate in paesi *off-shore*);
  - III. profilo economico-patrimoniale dell'operazione (ad es. operazioni non usuali per tipologia, frequenza, tempistica, importo, dislocazione geografica);
  - IV. 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.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della risorse finanziarie e gestione degli incassi tramite contante** i protocolli prevedono che:

- siano effettuati controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi; i controlli di cui sopra devono tener conto:
  - I. della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, ecc.);
  - II. degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese);
  - III. di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria)**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 e D.3 della Presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni** si applica quanto previsto al paragrafo B.3 della Presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti infragruppo**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5 e B.3 della Presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

## **H.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## **SEZIONE I – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

### **I.1 Reati applicabili**

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

□

- **frode nell'esercizio del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- **vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, previsto dall'art. 517 c.p., e che punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza, o qualità dell'opera o del prodotto.

## **I.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato**

La Società ha individuato l'attività sensibile nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti contro l'industria e commercio previsti dall'art. 25-*bis*. 1 del Decreto:

1. gestione della vendite *e-commerce*.

## **I.3 Protocolli specifici di prevenzione**

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti l'attività di **gestione della vendite e-commerce** i protocolli prevedono che:

- sia assicurata e, ove possibile, verificata la corretta corrispondenza tra le caratteristiche dei prodotti in vendita e quanto riportato nel relativo materiale tecnico/informativo o comunque su qualsiasi materiale consegnato al cliente o diffuso al pubblico (es. sito web);
- il personale addetto alla consegna dei prodotti verifichi preventivamente che quanto pronto per la spedizione corrisponda all'ordine di vendita ricevuto mediante software gestionale interno, in termini di caratteristiche tecniche/organolettiche e quantità;
- eventuali comunicazioni ai clienti in merito a qualità e specifiche dei prodotti 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.

#### **I.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

□

## SEZIONE L – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

### L.1 Reati applicabili

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- **art. 171-bis, L. 22 aprile 1941, n. 633**, costituito dalla condotta di chi abusivamente duplica, per trarne profitto, programmi per elaboratore o ai medesimi fini importa, distribuisce, vende, detiene a scopo commerciale o imprenditoriale o concede in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE); utilizza qualsiasi mezzo inteso a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione di protezioni di un software; al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduce, trasferisce su altro supporto, distribuisce, comunica, presenta o dimostra in pubblico il contenuto di una banca di dati, esegue l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisce, vende o concede in locazione una banca di dati;
- **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.

### L.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato

La Società ha individuato le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dall'art. 25-*novies* del Decreto:

2. gestione della comunicazione esterna e dei rapporti con i *media*, anche attraverso il sito internet e *social media*;
3. gestione, utilizzo e riproduzione di *software* all'interno dei sistemi informativi aziendali.

### L.3 Protocolli specifici di prevenzione

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti l'attività di **gestione della comunicazione esterna e dei rapporti con i *media*, anche attraverso il sito internet e *social media*** e l'attività di **gestione, utilizzo e riproduzione di *software* all'interno dei sistemi informativi aziendali** i protocolli prevedono che:

le opere protette da diritto d'autore acquistate dalla Società ai fini dell'attività comunicativa siano catalogate in un apposito *database*;

- siano verificati i diritti sulle opere protette dal diritto d'autore prima della loro immissione o condivisione, in un sistema di reti telematiche (ad es. sito *internet* aziendale);
- 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;
  - tipo di utilizzo autorizzato dal contratto di licenza (ad es. *upload* su sito *internet*, diffusione in pubblico, utilizzo per *brochure* e relativo numero di copie massime utilizzabili, ecc.);
- 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;
  - la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi.

#### L.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

□

## **SEZIONE M – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (Art. 25-novies del Decreto)**

### **M.1 Reato applicabile**

Sulla base delle analisi condotte è considerato potenzialmente applicabile alla Società il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria. Tale reato, previsto dall'art. 377-bis c.p., punisce chi, salvo che il fatto costituisca più grave reato, 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 facoltà di non rispondere.

In particolare la facoltà di non rispondere è:

- dell'indagato e dell'imputato;
- dell'indagato e dell'imputato in un procedimento connesso o collegato;
- dei prossimi congiunti dell'imputato quando non abbiano presentato denuncia, querela o istanza ovvero essi o un loro prossimo congiunto non siano stati offesi dal reato;
- dei testimoni, che non possono essere obbligati a deporre su fatti dai quali potrebbe emergere una loro responsabilità penale.

### **M.2 Prevenzione**

Come i delitti di criminalità organizzata (v. sezione D della presente Parte Speciale), 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 costituiscano lo strumento più adeguato per prevenire la commissione di tale fattispecie.

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.

### **M.3 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## N – RAZZISMO E XENOFOBIA

### N Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di razzismo e xenofobia, previsto dall' art. 5, comma 2 della Legge 167/2017 e costituito dalla propaganda ovvero l'istigazione e l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione (sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia) della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n. 232.

### N.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato

La Società ha individuato la seguente attività sensibile, nell'ambito della quale, potenzialmente, potrebbe essere commesso il reato di razzismo e xenofobia previsto dall'art. 25-terdecies del Decreto:

1. gestione della comunicazione esterna e dei rapporti con i *media*, anche attraverso il sito internet e *social media*.

### N.3 Protocolli specifici di prevenzione

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della comunicazione esterna e dei rapporti con i *media*, anche attraverso il sito internet e *social media*** i protocolli prevedono che:

- la Società, attraverso le strutture competenti, attui programmi volti a monitorare i messaggi e i comunicati diffusi dalla stessa, facendo divieto di:

approvare contenuti pubblicitari che istighino o incitino, in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, al razzismo e/o alla xenofobia;

diffondere immagini, documenti o altro materiale che promuova l'istigazione o l'incitamento, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, si fondano in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia, della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra (come

## SEZIONE

.1

definiti dagli articoli 6,7 e 8 dello Statuto della Corte Penale Internazionale, ratificato ai sensi della Legge 12 luglio 1999, n. 232).

### **N.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## O – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

### O Reato applicabile

Sulla base delle analisi condotte è considerato applicabile alla Società il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, previsto dall' art. 22, comma 12-bis del Decreto Legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e costituito dalla condotta di chi, in qualità di datore di lavoro, occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, ovvero sia revocato o annullato se i lavoratori occupati sono (alternativamente):

- in numero superiore a tre;
- minori in età non lavorativa;
- sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'art. 603-bis c.p., cioè esposti a situazioni di grave pericolo, con riferimento alle prestazioni da svolgere e alle condizioni di lavoro.

### O.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato

La Società ha individuato le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare previsti dall'art. 25-*duodecies* del Decreto:

1. gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti);
2. selezione, assunzione e gestione del personale.

### O.3 Protocolli specifici di prevenzione

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti)** i protocolli prevedono che:

- sia verificata la sussistenza dei requisiti normativi di regolarità della controparte tramite la consegna della documentazione prevista dalla legge (ad es. documento unico di regolarità contributiva – DURC);

## SEZIONE

### .1

- sia prevista contrattualmente la possibilità, per la Società, di effettuare verifiche sul personale impiegato dalla controparte.

Per le operazioni riguardanti la **selezione, assunzione e gestione del personale** i protocolli prevedono che:

- in fase di assunzione, l'Ufficio Amministrazione del personale raccolga dal candidato copia del regolare permesso di soggiorno, del quale verifichi la scadenza al fine di monitorarne la validità durante il prosieguo del rapporto di lavoro;
- la documentazione sia conservata, a opera del Responsabile della Funzione, 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.

## O.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

## P – REATI TRIBUTARI

### P Reati applicabili

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

- **dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti, previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2000** e costituito dalla condotta di chi, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o detenuti a fine di prova), indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi passivi fittizi;
- **dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'art. 3 D.Lgs. 74/2000** e costituito dalla condotta di chi, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi;
- **emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'art. 8 D.Lgs. 74/2000** e costituito dalla condotta di chi, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- **occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'art. 10 D.Lgs. 74/2000** e costituito dalla condotta di chi, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari;
- **sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'art. 11 D.Lgs. 74/2000** e costituito dalla condotta di chi, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. O ancora, al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori, indica nella documentazione presentata ai fini della procedura di transazione fiscale elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila;

## SEZIONE

.1

- **dichiarazione infedele, previsto dall'art. 4 D.Lgs 74/2000** e costituito dalla condotta di chi indica, in sede di dichiarazione annuale IVA, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi inesistenti al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;
- **omessa dichiarazione, previsto dall'art. 5 D.Lgs 74/2000** e costituito dalla condotta di chi omette la presentazione della dichiarazione IVA al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto, per un importo non inferiore a € 10 milioni quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri;
- **indebita compensazione, previsto dall'art. 10-quater D.Lgs 74/2000** e costituito dalla condotta di chi utilizzando in compensazione crediti inesistenti o non spettanti, non versa somme dovute ai fini IVA per un importo non inferiore a € 10 mln, quando il delitto sia commesso in parte anche nel territorio di altri Stati Membri.

### P.2 Attività sensibili a potenziale rischio di reato

La Società ha individuato le attività sensibili nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati tributari previsti dall'art. 25-*quinqüiesdecies* del Decreto:

1. gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti);
2. gestione delle consulenze e incarichi professionali;
3. gestione delle anagrafiche fornitori;
4. negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti con soggetti privati per la partecipazione all'evento fieristico (vendita stand pre-allestito);
5. negoziazione/stipulazione/esecuzione contratti con soggetti pubblici e/o privati per la vendita di servizi extra (es. arredamenti aggiuntivi, personalizzazione grafiche ecc);
6. gestione delle vendite *e-commerce*;
7. gestione degli agenti e partner commerciali;
8. gestione delle anagrafiche clienti;
9. gestione degli "sponsor" (intesa come concessione di area espositiva a terzi per attività di promozione del proprio *brand*);
10. gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) giudiziali e stragiudiziali, anche tramite professionisti esterni;

11. rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
12. gestione delle risorse finanziarie;
13. gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
14. gestione dei rapporti infragruppo;
15. gestione e cessione/dismissione *asset* (inclusa la capitalizzazione e gestione dei piani di ammortamento);
16. tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili;

17. gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria)
18. predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali; 19. gestione di accessi logici, account e profili;
20. gestione della continuità operativa.

### **P.3 Protocolli specifici di prevenzione**

Ferma restando la generale applicabilità dei protocolli generali di prevenzione elencati al punto 3 della Introduzione della Parte Speciale del presente Modello, sono stati definiti dei protocolli specifici di prevenzione per le attività sensibili di seguito elencate.

Per le operazioni riguardanti la **gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria)**, i protocolli prevedono che:

- per l'attuazione dell'operazione siano adottati strumenti che permettano la determinazione della base imponibile e dell'imposta ai fini dell'IRES;
- la Società garantisca che gli strumenti utilizzati dalla funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria siano periodicamente aggiornati in relazione alle novità fiscali intervenute, alle opzioni fiscali esercitate dalla Società e ad altri eventi di rilevanza fiscale;
- ai fini della determinazione delle imposte dirette e indirette, correnti e differite, sia predisposta adeguata documentazione di supporto dalla quale si evinca la completezza e l'accuratezza dei calcoli sottostanti la determinazione delle imposte;
- siano periodicamente condotte delle analisi atte alla verifica dell'incidenza delle variazioni fiscali ai fini IRES attraverso un raffronto con il periodo d'imposta precedente; siano inoltre indagate le eventuali variazioni anomale e le principali variazioni intercorse rispetto al periodo precedente;
- sia verificata la corrispondenza tra gli importi contabilizzati e quelli utilizzati per la determinazione delle imposte;
- sia verificata la corrispondenza della somma dell'IVA acquisti e dell'IVA vendite con il saldo dei conti di contabilità generale riepilogativi dell'IVA acquisti e vendite;
- la funzione individuata come responsabile dell'attività di calcolo dell'obbligazione tributaria effettui un'analisi dei codici IVA movimentati nel periodo di liquidazione attraverso il confronto con i codici movimentati nei periodi precedenti;
- i fatti rilevanti in materia fiscale siano rappresentati all'interno di un prospetto di monitoraggio ex post che permetta la ricostruibilità e la tracciabilità a posteriori;

- il metodo utilizzato per il calcolo degli acconti e del saldo di IRES sia basato su driver consolidati (previsionale, storico) e in linea con le attività svolte negli anni precedenti; i cambiamenti che dovessero intervenire siano adeguatamente motivati dalle funzioni competenti;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, in sede di determinazione del fondo imposte, effettui controlli circa l'inerenza fiscale dei costi contabilizzati analizzando i conti ritenuti più significativi (o per importo o per la natura dei costi imputati);
- gli studi legali e/o i consulenti esterni che supportano la Società nell'esecuzione dell'attività siano individuati secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi, sia motivata la scelta. Il rapporto con il consulente esterno sia formalizzato in un contratto che prevede apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto.

Per le operazioni riguardanti la **predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali**, i protocolli prevedono che:

- preliminarmente alla trasmissione telematica della Dichiarazione IVA, sia effettuata un'analisi di corrispondenza tra quanto inviato con le comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA e quanto inserito nella Dichiarazione;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione effettui adeguati e documentati controlli al fine di verificare la correttezza e completezza della compilazione dei prospetti delle Dichiarazioni Fiscali, prima di sottoporli alla firma dei soggetti procuratori;
- sia garantita, anche con il supporto di soggetti autonomi ed indipendenti, la verifica della corretta predisposizione delle Dichiarazioni Fiscali;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione provveda alla predisposizione di un "fascicolo annuale" che racchiuda al suo interno:
  - II. la documentazione a supporto delle elaborazioni e dei calcoli effettuati;
  - III. la copia della lettera di attestazione trasmessa alla Società di revisione;
  - IV. l'originale della dichiarazione e la ricevuta di presentazione all'Agenzia delle Entrate;
  - V. la documentazione inerente il calcolo degli acconti di imposta.

Per le operazioni riguardanti la **rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa**, si applica quanto previsto al paragrafo B.3 della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Inoltre, i protocolli prevedono che:

- in caso di una rilevazione contabile, il Responsabile interno verifichi:

- I. la coerenza rispetto ai principi contabili adottati;
  - II. l'accuratezza della stessa rilevazione contabile, attraverso il ricalcolo della stessa o il confronto con la documentazione di supporto ricevuta dal soggetto che ha determinato la scrittura (es. fatture, contratti, ecc.);
  - III. la completezza delle informazioni contabili indicate nella richiesta di registrazione;
  - IV. la presenza di autorizzazione da parte di un soggetto abilitato;
- nel caso in cui siano riscontrate delle anomalie, la Funzione competente è responsabile di comunicarle tempestivamente al soggetto che ha determinato/inviato la scrittura per la relativa risoluzione;
  - la documentazione di supporto sia debitamente archiviata al fine di garantire la tracciabilità delle attività di controllo effettuate.

Per le operazioni riguardanti la **tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili** i protocolli prevedono che:

- la documentazione contabile (ad es. Dichiarazioni Fiscali, ecc.) siano conservate in modalità cartacea e elettronica, in modo tale da evitare la modifica, distruzione o la perdita;
- l'accesso ai documenti archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate (es. al Consiglio di Amministrazione, ai Sindaci, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza);
- copia della documentazione fiscale sia archiviata anche presso lo Studio Fiscale esterno, individuato secondo requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- la tracciabilità e la verificabilità delle attività riconducibili al processo in esame siano garantite attraverso l'archiviazione dell'intera documentazione contabile e fiscale.

Per le operazioni riguardanti la **gestione e cessione/dismissione asset (inclusa la capitalizzazione e gestione dei piani di ammortamento)**, i protocolli prevedono che:

- sia adottato un libro dei cespiti all'interno del quale vengano censiti tutti gli asset di cui la Società dispone e dove vengono indicati (se presenti) anche gli asset presso i terzi;  il processo di gestione del libro dei cespiti preveda: I. il set minimo di dati necessari;
  - II. le evidenze documentali a supporto;
  - III. l'iter approvativo per autorizzare l'inserimento, la modifica o la cancellazione di un asset;
- all'interno del processo di gestione degli asset sia previsto che vengano applicate le corrette quote di ammortamento annuali, sulla base delle aliquote civilistiche e fiscali definite in fase di registrazione dell'asset;

- la Società definisca un processo di monitoraggio degli effetti fiscali (variazioni in aumento e diminuzione per la dichiarazione dei redditi) connessi a disallineamenti tra il valore civilistico e il valore fiscale dei cespiti;
- per l'approvazione della cessione o dismissione degli asset, sia previsto un processo approvativo per cui:
  - I. venga fatta richiesta di autorizzazione alla distruzione/vendita da parte del responsabile del centro di costo su cui è allocato il bene da cedere/dismettere;
  - II. venga fornita autorizzazione da parte delle funzioni competenti;
  - III. venga attuata la gestione contabile e fiscale della registrazione associata alla cessione o dismissione;
- nel caso di dismissione di asset destinato alla distruzione/rottamazione, siano previsti dei controlli intesi a verificare che:
  - I. la richiesta di autorizzazione contenga un set minimo di informazioni circa le ragioni dello smaltimento, le modalità dello stesso, i soggetti (smaltitori) da coinvolgere e la data di effettuazione;
  - II. sia data informativa alla GdF e AE territoriali circa lo smaltimento programmato, la lista dei cespiti da distruggere e i relativi valori.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle risorse finanziarie** si applica quanto previsto al paragrafo A.5. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Inoltre, i protocolli prevedono che:

- siano previsti attori diversi operanti nelle seguenti fasi/attività del processo: I. richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
  - II. effettuazione del pagamento;
  - III. controllo/riconciliazioni a consuntivo.
- siano previsti dei livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento, che per la disposizione della stessa.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti)**, la **gestione delle consulenze e incarichi professionali** e la **gestione degli agenti e partner commerciali** si applica quanto previsto al paragrafo A.5. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti infragruppo**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- per le fatture ricevute o emesse dalla Società a fronte dell'acquisto o della vendita di beni e servizi infragruppo, sia garantito che la registrazione contabile sia effettuata successivamente alla verifica dell'effettiva corrispondenza delle stesse, ai contratti, agli ordini di acquisto o alle conferme d'ordine in essere.

Per le operazioni riguardanti la **negoziazione/stipulazione/esecuzione di contratti con soggetti privati per la partecipazione all'evento fieristico (vendita stand pre-allestito)**, la **negoziazione/stipulazione/esecuzione contratti con soggetti pubblici e/o privati per la vendita di servizi extra (es. arredamenti aggiuntivi, personalizzazione grafiche ecc)** e la **gestione delle vendite e-commerce** i protocolli prevedono che:

- i contratti di vendita prevedano una chiara descrizione del bene, servizio o prestazione professionale oggetto del contratto;
- i contratti di Vendita siano autorizzati dai soggetti dotati di idonea poteri;
- siano definiti dei format contrattuali standard;
- l'attività di fatturazione attiva sia supportata da documentazione che dimostri l'effettiva erogazione del servizio;
- siano preventivamente identificati i soggetti responsabili della definizione ed approvazione del listino prezzi nonché i criteri da utilizzare ai fini della determinazione di soglie massime di sconto applicabili nonché i relativi livelli approvativi;
- sia preliminarmente verificata la completezza ed accuratezza della fattura rispetto al contenuto del contratto, nonché rispetto ai servizi prestati;
- siano definite regole per assicurare un corretto trattamento IVA a seconda della territorialità dell'operazione;
- qualora vengano effettuate cessioni intracomunitarie, siano definite regole per assicurare una corretta gestione del trattamento "di non imponibilità" anche in funzione dello Stato di residenza del cessionario al fine della corretta applicazione dell'IVA (es. verifica di iscrizione al VIES del cliente soggetto passivo di un altro Stato membro e in possesso dei requisiti per la non imponibilità dell'IVA) e che all'atto dell'emissione delle fatture di vendita verso soggetti in possesso dei requisiti per la non imponibilità dell'IVA, tali requisiti siano indicati in fattura;
- sia definito un processo che assicuri la corretta gestione di clienti che intendono avvalersi dello status di "esportatori abituali" e acquistare senza applicazione dell'IVA, nonché la verifica della corretta indicazione in fattura degli estremi della dichiarazione d'intento ricevuta.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli "sponsor" (intesa come concessione di area espositiva a terzi per attività di promozione del proprio brand)**, la **gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza** e la **gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) giudiziali e stragiudiziali, anche tramite professionisti esterni**, si applica quanto previsto al paragrafo A.5. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle anagrafiche clienti** i protocolli prevedono che:

- sia predisposta un'anagrafica in cui siano censiti tutti i clienti;
- nel processo di gestione dell'anagrafica clienti, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
  - I. set minimo di dati necessari (es. nome cliente; indirizzo: via, località, paese, regione; Cod. Fiscale/P.IVA in caso di persone giuridiche);
  - II. evidenze documentali a supporto (es. carta ID, Visura Camerale, ecc).

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

- sia predisposta un'anagrafica fornitori unica in cui siano censiti tutti i fornitori;
- nel processo di gestione dell'anagrafica fornitori, siano chiaramente definiti i seguenti aspetti:
  - I. funzioni aziendali da cui possono prevenire le richieste di apertura, integrazione, modifica o cancellazione di fornitori in anagrafica;
  - II. set minimo di dati necessari (e.g. nome fornitore; indirizzo: via, località, paese, regione; partita IVA; coordinate bancarie);
  - III. evidenze documentali a supporto;
- prima di eventuali inserimenti, modifiche o abilitazioni di fornitori in anagrafica, sia assicurata:
  - I. la coerenza e correttezza dei dati forniti;
  - II. la verifica circa l'esistenza e operatività del fornitore (es. richiesta visura camerale, richiesta bilanci, analisi di fatturato e numero di addetti, verifica correttezza P.IVA, ecc.);
  - III. la sede e/o la residenza fiscale del fornitore;
- le apertura/integrazione/modifica di una anagrafica fornitore siano supportate da idonea documentazione ufficiale ricevuta dal fornitore stesso;
- per le variazioni in anagrafica fornitore sia verificata l'esistenza della partita IVA.

Per le operazioni riguardanti la **gestione degli accessi logici, account e profili** e la **gestione della continuità operativa**, si applica quanto previsto al paragrafo C.3. della presente Parte Speciale, con riferimento alla corrispondente attività sensibile. Inoltre, i protocolli prevedono che:

- sia previsto, per l'accesso al sistema amministrativo-contabile, un formale sistema di autorizzazioni volto a consentire l'accesso solamente ai soggetti abilitati;
- il sistema amministrativo-contabile sia impostato in modo tale da non consentire la registrazione di scritture contabili nei periodi chiusi;
- la Società adotti un sistema di procedure necessarie per la gestione delle attività di backup delle scritture obbligatorie ed in particolare:
  - I. mantenga le copie di backup in luoghi sufficientemente distanti dal sito principale; II. effettui test sul ripristino delle scritture contabili obbligatorie;
  - III. esegua un'attività di monitoraggio sull'esito dei backup e, qualora vi fossero riscontrate anomalie, vengano prese in carico e risolte tempestivamente;
- siano previsti piani di Disaster Recovery al fine di garantire la continuità dei sistemi informatici utilizzati per la tenuta delle scritture contabili obbligatorie ed in particolare sia prevista una periodica attività di testing di tali piani.

#### P.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

I Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le informazioni indicate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

#### ALLEGATO 1 – Tabella delle Responsabilità

		Attività sensibile	Responsabile interno
		Gestione dei rapporti con Soggetti Istituzionali e/o altri Soggetti appartenenti a Enti pubblici di rilevanza nazionale e locale (es.: Ministeri, Prefetture, Regioni, Province, Comuni, Sindaci, Forze dell'Ordine, INPS, ADE etc.)	Amministratore Delegato Funzione competente coinvolta
		Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per la richiesta e l'ottenimento di provvedimenti, autorizzazioni, licenze, concessioni e/o per adempimenti dei relativi obblighi normativi	Amministratore Delegato Funzione competente coinvolta

**PROCESSO AZIENDALE**

<b>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b>	Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per l'ottenimento di finanziamenti pubblici/contributi/sovvenzioni e assicurazioni	Amministratore Delegato Funzione competente coinvolta
	Gestione dei contributi erogati dalla PA sotto forma di rimborso a fronte di sconti concessi agli espositori	Amministratore Delegato Direzione Commerciale
	Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle richieste da parte degli enti pubblici competenti o delle autorità amministrative indipendenti	Amministratore Delegato Funzione competente coinvolta
	Gestione delle verifiche ispettive e dei controlli da parte della Pubblica Amministrazione (es. adempimenti amministrativi-contabili, previdenziali, ex D. Lgs. 81/2008 ecc)	Amministratore Delegato Funzione competente coinvolta nell'ispezione
<b>Acquisti</b>	Gestione delle attività di acquisto di beni e servizi (compresa la selezione dei fornitori e la stipula dei contratti)	Amministratore Delegato Resp. Direzione interessata
	Gestione delle consulenze e incarichi professionali	Amministratore Delegato Resp. Direzione interessata
	Gestione delle anagrafiche fornitori	Resp. Direzione Interessata
<b>Commerciale</b>	Negoziante/Stipulazione/Esecuzione contratti/convenzioni con soggetti pubblici mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) per la partecipazione all'evento fieristico (vendita stand preallestito)	Direzione Commerciale
	Negoziante/Stipulazione/Esecuzione contratti con soggetti privati per la partecipazione all'evento fieristico (vendita stand pre-allestito)	Direzione Commerciale
	Negoziante/Stipulazione/Esecuzione contratti con soggetti pubblici e/o privati per la vendita di servizi extra (es. arredamenti aggiuntivi, personalizzazione grafiche ecc)	Direzione Commerciale
	Gestione degli agenti e partner commerciali	Amministratore Delegato Direzione Commerciale
	Gestione delle anagrafiche clienti	Direzione Commerciale
	Gestione delle vendite e-commerce	Direzione Operations

		Attività sensibile	Responsabile interno
<b>PROCESSO AZIENDALE</b>	<i>Amministrazione del personale</i>	Selezione, assunzione e gestione del personale	Vicepresidente e Resp. Amministrazione del Personale
		Gestione dei benefit aziendali (es. autovetture, telefoni, etc.) e delle carte di credito aziendali	Vicepresidente e Resp. Amministrazione del Personale
	<i>Marketing e Comunicazione</i>	Gestione degli "sponsor" (intesa come concessione di area espositiva a terzi per attività di promozione del proprio brand)	Amministratore Delegato Comunicazione e Ufficio Stampa
		Gestione della comunicazione esterna e dei rapporti con i media, anche attraverso il sito internet e social media	Comunicazione e Ufficio Stampa
		Gestione degli omaggi	Presidente Amministratore Delegato
	<i>Fiscali</i>	Gestione della fiscalità diretta e indiretta (incluso il calcolo dell'obbligazione tributaria)	Ufficio Amministrazione Studio Fiscale (esterno)
		Predisposizione e presentazione delle Dichiarazioni Fiscali	Ufficio Amministrazione Studio Fiscale (esterno)
	<i>Amministrazione, Finanza e Controllo</i>	Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci nelle relazioni e in altri documenti d'impresa	Ufficio Amministrazione
		Gestione delle risorse finanziarie	Amministratore Delegato Ufficio Amministrazione
		Gestione degli incassi tramite contante	Ufficio Amministrazione
		Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza	Ufficio Amministrazione
		Gestione dei rapporti con gli Organi di controllo (Collegio Sindacale e Società di Revisione)	Ufficio Amministrazione
		Gestione sociale: gestione dei conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, operazioni sulle partecipazioni e sul capitale	Ufficio Amministrazione
		Gestione dei rapporti infragruppo	Amministratore Delegato Ufficio Amministrazione
Gestione e cessione/dismissione asset (inclusa la capitalizzazione e gestione dei piani di ammortamento)		Ufficio Amministrazione	

	Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili	Ufficio Amministrazione
--	---	-------------------------

		Attività sensibile	Responsabile interno
PROCESSO AZIENDALE	<i>Legal</i>	Gestione dei contenziosi (es.: civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) giudiziali e stragiudiziali, anche tramite professionisti esterni	Ufficio Amministrazione
	<i>Information Technology</i>	Gestione, utilizzo e riproduzione di software tutelati da diritto d'autore, all'interno dei sistemi informativi aziendali.	Ufficio Digital & IT
		Gestione di accessi logici, account e profili	Ufficio Digital & IT
		Gestione e presidio della sicurezza informatica	Ufficio Digital & IT
		Gestione della continuità operativa	Ufficio Digital & IT
	<i>Salute e Sicurezza sul Lavoro</i>	Individuazione delle disposizioni normative applicabili, in materia di salute e sicurezza a cui uniformarsi per il rispetto degli standard tecnicostrutturali	Datore di Lavoro
		Identificazione, definizione e valutazione dei rischi, predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti per eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL	Datore di Lavoro RSPP
		Definizione di ruoli, responsabilità e organizzazione all'interno della Società	Datore di Lavoro CDA
		Definizione dei requisiti di competenza, abilità e consapevolezza dei lavoratori	Datore di Lavoro RSPP
		Comunicazione, partecipazione e consultazione, gestione delle riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei lavoratori e delle loro rappresentanze	Datore di Lavoro
		Definizione delle misure per il controllo operativo e la gestione del cambiamento	Datore di Lavoro Responsabile Ufficio Tecnico
		Approvvigionamento e gestione degli appalti (acquisizione di documentazioni/certificazioni obbligatorie di legge)	Datore di Lavoro CSE
		Preparazione e risposta alle emergenze	Datore di Lavoro

	Sorveglianza sanitaria	Datore di Lavoro Medico Competente
--	------------------------	---------------------------------------

	Gestione di incidenti non conformità e azioni correttive	Datore di Lavoro
--	--	------------------



