

FIVES INTRALOGISTICS S.P.A. CON SOCIO UNICO
Viale Ticino, 2 - 21015 Lonate Pozzolo (VA)

MODELLO 231

Modello di organizzazione, gestione e controllo
ex D. Lgs. 231/2001

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

<p>Parte Generale (Sezione 1 "ASPETTI GENERALI", Paragrafi 1.1, 1.7 e 3.2)</p> <p>Parte Speciale (ALLEGATO A.2, ALLEGATO A.3, ALLEGATO A.4, ALLEGATO B)</p>	25.03.2026	Consiglio d'Amministrazione del 25.03.2026	Rev. 15
<p>Parte Generale (Sezione 1 "ASPETTI GENERALI", Paragrafi 1.1 e 1.7)</p> <p>Parte Speciale (ALLEGATO A.1, ALLEGATO A.2, ALLEGATO A.5, ALLEGATO E, ALLEGATO F.1)</p>	28.03.2025	Consiglio d'Amministrazione del 28.03.2025	Rev. 14.0
<p>Parte Generale (Sezione 1 "ASPETTI GENERALI", Paragrafi 1.1 e 1.7, e Sezione 3 "FLUSSI INFORMATIVI", Paragrafo 3.2)</p> <p>Parte Speciale (ALLEGATO A.2, ALLEGATO A.3)</p>	27.03.2024	Consiglio d'Amministrazione del 27.03.2024	Rev. 13.0
<p>Parte Generale (Introduzione Sezione 1, Paragrafi 1.1, 1.5 e 1.7)</p> <p>Parte Speciale (ALLEGATO A.3)</p>	29.03.2023	Consiglio d'Amministrazione del 29.03.2023	Rev. 12.0
<p>Parte Generale (Paragrafi 1.1 e 1.7)</p> <p>Parte Speciale (ALLEGATO A.2, ALLEGATO B.1, ALLEGATO E, ALLEGATO F.1)</p>	29.03.2022	Consiglio d'Amministrazione del 29.03.2022	Rev. 11.0
<p>Parte Generale (Paragrafi 1.1, 1.7, 3.2 e 4.3)</p> <p>Parte Speciale (ALLEGATO A.1, ALLEGATO A.2, ALLEGATO A.3, ALLEGATO A.5, ALLEGATO B, ALLEGATO C, ALLEGATO D e ALLEGATO F.3)</p>	29.03.2021	Consiglio d'Amministrazione del 29.03.2021	Rev. 10.0
<p>Parte Generale (Paragrafi 1.1, 1.7, 3.2)</p> <p>Parte Speciale (ALLEGATO A.1, ALLEGATO A.2, ALLEGATO A.3, ALLEGATO A.5, ALLEGATO B, ALLEGATO C, ALLEGATO D, ALLEGATO F.1, ALLEGATO F.3)</p>	26.03.2020	Consiglio d'Amministrazione del 26.03.2020	Rev. 9.0
<p>Parte Generale (Paragrafi 1.7, 3.2 e 4)</p> <p>Parte Speciale (ALLEGATO A.1, , ALLEGATO A.5, ALLEGATO D)</p>	29.03.2019	Consiglio d'Amministrazione del 29.03.2019	Rev 8.0
<p>Parte Generale (Paragrafi 1.1 e 1.4)</p> <p>Parte Speciale (ALLEGATO A.2, ALLEGATO A.3, ALLEGATO C, ALLEGATO D)</p>	30.03.2018	Consiglio d'Amministrazione del 30.03.2018	Rev 7.0
<p>Parte Speciale (ALLEGATO A.2, ALLEGATO C, ALLEGATO D)</p>	23.12.2016	Consiglio d'Amministrazione del 23.12.2016	Rev 6.0
<p>Parte Generale (I reati)</p>	9.11.2015	Consiglio d'Amministrazione del 9.11.2015	Rev 5.0

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Parte Speciale (ALLEGATO A.1, A.3, A.4, C)			
Parte Generale (I reati) Parte Speciale (ALLEGATO A.1, A.2, A.5, ALLEGATO B, ALLEGATO C, ALLEGATO D, ALLEGATO F.3)	16.03.2015	Consiglio d'Amministrazione del 16.03.2015	Rev 4.0
Parte Generale (DENOMINAZIONE SOCIALE) Parte speciale (ALLEGATI A.2, C, D, E, F)	13.10.2014	Consiglio d'Amministrazione del 13.10.2014	Rev 3.0
ALLEGATO A.2	12.11.2013	Consiglio d'Amministrazione del 12.11.2013	Rev 2.0
Paragrafo 1.7 ALLEGATO A.1 ALLEGATO A.2 ALLEGATO A.5 ALLEGATO D	17.12.2012	Consiglio d'Amministrazione del 17.12.2012	Rev 1.0
	16.11.2011	Consiglio d'Amministrazione del 16.11.2011	Rev. 0.0
REV.	DATA	APPROVAZIONE	DESCRIZIONE

Sommaro

PARTE GENERALE.....	6
1. Aspetti Generali.....	7
1.1 Mission aziendale e modello di governance.....	7
1.2 Finalità del Modello	8
1.3 Principi.....	8
1.4 Destinatari.....	8
1.5 Procedimento di predisposizione del Modello	8
1.6 Struttura del Modello	9
1.7 I reati	10
1.8 Obbligatorietà	21
2. Organismo di Vigilanza	21
2.1 Composizione	21
2.2 Funzioni e poteri	22
2.3 Poteri di accesso.....	23
2.4 Raccolta e conservazione delle informazioni	24
3. Flussi informativi.....	24
3.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari	24
3.2 Flussi informativi dalle aree aziendali verso l'Organismo di Vigilanza	24
3.3 Altri flussi informativi	25
4. Sistema disciplinare	26
4.1 Funzioni del sistema disciplinare.....	26
4.2 Sanzioni a carico dei dipendenti	26
4.3 Sanzioni a carico dei dirigenti	28
4.4 Sanzioni a carico degli amministratori e dei sindaci.....	28
4.5 Misure a carico dei terzi (consulenti e partners)	28
4.6 Pubblicazione del sistema disciplinare	28
PARTE SPECIALE	29
ALLEGATO A – MAPPATURA RISCHI E ADEGUATEZZA DEL MODELLO	30
Allegato A.1 – Mappatura delle aree a rischio	30
Allegato A.2 – Reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del D.Lgs. 231/01)	30

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Allegato A.3 – Reati societari e abusi di mercato - Reati tributari – Contrabbando - Reati relativi alla violazione delle misure restrittive dell'UE.....	41
Allegato A.4 – Reati ambientali	44
Allegato A.5 – Principi generali di comportamento per i reati con rischio di commissione potenzialmente medio-basso.....	45
ALLEGATO B – CODICE DI CONDOTTA	51
Allegato B.1 Codice di Condotta.....	52
Allegato B.2 Business Ethics Theme [AD USO INTERNO]	77
Allegato B.3 Business Ethics Charter [AD USO INTERNO].....	77
Allegato B.4 Policy Regali e Inviti [AD USO INTERNO]	77
ALLEGATO C – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE [AD USO INTERNO]	78
ALLEGATO D – ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELEGHE [AD USO INTERNO]	79
ALLEGATO E – INVITO AI TERZI ALL'ADOZIONE DI PRINCIPI ETICI CONDIVISI	80
ALLEGATO F - DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	81
Allegato F.1 – Comunicazione e formazione	81
Allegato F.2 – Procedura di aggiornamento del Modello	81
Allegato F.3 – Format di dichiarazione periodica all'Organismo di Vigilanza ..	82
Allegato F.4 – Verbali delle verifiche semestrali del Modello	82
Allegato F.5 – Format di relazione periodica al Consiglio d'Amministrazione ..	83
Allegato F.6 – Format di trasmissione informazioni di bilancio	84

PARTE GENERALE

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in Gazz. Uff., 19 giugno 2001, n. 140), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito, il "**D.Lgs. 231/01**") ha introdotto l'istituto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche. Esso prevede la possibilità che, nel caso di commissione di determinati reati, la Società sia chiamata a risponderne se questi sono stati commessi **nel suo interesse o a suo vantaggio** dai propri amministratori o dipendenti.

Le sanzioni previste a carico della Società possono essere:

- **di natura pecuniaria:** da € 25.800 e fino ad € 1.858.800;
- **di natura interdittiva:** interdizione totale o parziale dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi ed eventuale revoca di quelli già concessi.

Gli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 dispongono che l'azienda possa essere esonerata da tale responsabilità ove provi di avere adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione del reato.

In particolare, il D.Lgs. 231/01 prevede che l'impresa non risponda per i reati commessi dai soggetti aziendali allorché dimostri 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 e il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, di gestione e controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Le aree d'intervento del D.Lgs. 231/01 sono quelle, tra l'altro, inerenti i reati: societari, tributari, sulla sicurezza ed igiene sul lavoro, di riciclaggio e ricettazione, contro la Pubblica Amministrazione, transnazionali, contro la personalità individuale, di abuso di mercato, ambientali, con finalità terroristica.

1.1 MISSION AZIENDALE E MODELLO DI GOVERNANCE

Fives Intralogistics S.p.A. (di seguito, la "**Società**") fa parte del gruppo multinazionale Fives (di seguito, il "**Gruppo**") ed è sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Fives Italy S.r.l.. La Società ha un organico di circa 450 dipendenti e 2 lavoratori somministrati, dispone di una unità locale, destinata ad uffici, sita in Lonate Pozzolo (VA), Via Del Gregge n. 100, Building n. 2 c/o Avioport S.r.l., oltre ad altre unità locali e/o uffici di rappresentanza all'estero, e opera nel settore della logistica. In particolare l'azienda realizza impianti di trasporto e smistamento automatici per i mercati della distribuzione, corrieri espresso, smistamento bagagli presso gli aeroporti e l'automazione dei centri postali.

La **Corporate Governance** della Società è basata sul modello tradizionale di seguito illustrato:

- **Assemblea dei Soci**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto;
- **Consiglio di Amministrazione**, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – all'Assemblea;
- **Collegio Sindacale**, cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- **Società di Revisione**, iscritta nell'albo speciale ed incaricata dall'Assemblea dei Soci, cui compete l'attività di revisione legale in conformità alla vigente normativa.

La struttura organizzativa della Società, è ispirata al principio della **separazione di compiti, ruoli e responsabilità** tra le strutture operative e quelle di controllo. La Società con proprie comunicazioni interne definisce le strutture organizzative e le correlate linee di rapporto.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico**1.2 FINALITÀ DEL MODELLO**

L'attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01 (di seguito, il "**Modello**") risponde alla convinzione della Società che ogni elemento utile al fine di ricercare condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali è meritevole di attenzione, sia per l'immagine della Società sia per la piena tutela degli interessi del Gruppo.

La Società ritiene che l'adozione del citato modello costituisca un fondamentale strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano per conto della Società affinché, nell'espletamento delle loro attività, siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica della responsabilità e, conseguentemente, corretti e rispettosi delle disposizioni di legge.

Obiettivo del presente documento è definire il Modello della Società e le iniziative regolamentari da adottare per il rispetto della disciplina specifica sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

In particolare, mediante la mappatura dei rischi e la formalizzazione dei processi aziendali a rischio reato, il Modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di incorrere, in caso di violazione di disposizioni normative, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni pecuniarie ed interdittive nei confronti dell'azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della Società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi aziendali sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

1.3 PRINCIPI

Ai sensi di quanto esplicitamente previsto dal D.Lgs. 231/01, i principi cardine a cui il Modello si ispira sono:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata e congrua;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo e, quindi, deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità assegnate;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli, compresa la supervisione.

1.4 DESTINATARI

I principi e i contenuti del presente Modello sono destinati ai componenti degli organi sociali, al *management*, ai dipendenti e ai lavoratori somministrati della Società nonché a tutti coloro che operano per lo svolgimento di attività e per il conseguimento degli obiettivi della Società (di seguito, i "**Destinatari**").

1.5 PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una dettagliata attività di analisi diretta alla costruzione di un sistema di individuazione, prevenzione e gestione dei potenziali rischi-reato, i cui risultati sono stati formalizzati in specifici documenti. Di seguito sono sinteticamente descritte le diverse attività realizzate:

- a) **Mappatura delle attività a rischio ed individuazione dei rischi potenziali.** Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare le aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui potessero - in astratto - essere realizzati i reati previsti dal D.Lgs. 231/01. L'identificazione delle attività e dei processi aziendali a rischio è stata attuata attraverso esame della documentazione aziendale (struttura organizzativa, procedure, procure, ecc.) ed approfondimenti con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale. Per i reati potenzialmente realizzabili sono state individuate le occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

illecita. Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un grafico contenente la mappa di tutte le attività aziendali, con l'indicazione di quelle a rischio (cfr. Allegato A). L'analisi delle possibili modalità attuative dei reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione degli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro è stata effettuata anche tenendo conto della valutazione dei rischi lavorativi effettuata secondo i criteri previsti dal Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. (di seguito, il "**T.U. SICUREZZA**") Capitolo III, Sezione II.

- b) As-is analysis.** Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nei processi/attività a rischio, per poi effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato. In tale fase, attraverso le informazioni fornite dalle strutture aziendali e l'analisi della documentazione da esse fornita, si è provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o tracciabilità delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.).
- c) Gap analysis.** Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il D.Lgs. 231/01, con le Linee Guida di Confindustria e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), la Società ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli e le relative iniziative da intraprendere.
- d) Predisposizione del Modello.** In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, la Società ha provveduto alla predisposizione del Modello, la cui struttura è descritta nel successivo paragrafo 1.6, indicando le modalità per provvedere al suo aggiornamento.

Tutti gli esiti delle fasi sopra descritte sono stati condivisi dalle strutture aziendali interessate.

In particolare, al fine di dare concreta attuazione al D.Lgs. 231/01 e di operare una corretta e completa mappatura delle aree a rischio di commissione di eventuali reati:

- si è proceduto all'inquadramento delle attività aziendali per l'individuazione delle aree in cui fosse ipotizzabile un rischio di reato, inteso come qualsiasi evento o comportamento che possa determinare e/o agevolare il verificarsi, anche in forma tentata, di taluno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 nell'interesse e a vantaggio della Società. Inoltre, in ragione della estensione della responsabilità degli enti anche in relazione ai reati di omicidio e lesioni colpose, l'analisi delle attività a rischio è stata estesa anche alle attività potenzialmente esposte al rischio di incidenti per i lavoratori ed i terzi che possano verificarsi sui luoghi di lavoro in ragione della violazione della normativa antinfortunistica.
- sono state considerate a rischio anche quelle aree le cui attività potrebbero avere un rilievo indiretto e strumentale per la commissione di talune fattispecie di reato (ad esempio: selezione e assunzione di personale, sistema di incentivazione; consulenze e prestazioni professionali, acquisizione di beni e servizi, sponsorizzazioni e spese di rappresentanza, pubblicità);
- con riferimento a tutte le aree a rischio (anche quelle strumentali), sono stati altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che la Società intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.
- la nozione di Pubblica Amministrazione considerata ai fini della individuazione delle aree a rischio è stata quella dedotta dagli artt. 357 e 358 c.p., in base ai quali sono pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio tutti coloro che, legati o meno da un rapporto di dipendenza con la Pubblica Amministrazione, svolgono un'attività regolata da norme di diritto pubblico.

1.6 STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello è costituito innanzitutto dalla presente **Parte Generale** nella quale, dopo un richiamo ai principi del D.Lgs. 231/01, vengono illustrate le componenti essenziali del Modello stesso, l'individuazione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, la composizione ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi aziendali per un efficace funzionamento del Modello e il sistema disciplinare per le violazioni del Modello.

Oltre alla Parte Generale, il presente Modello si compone di una **Parte Speciale** formata da una serie di allegati che lo integrano al fine di rispettare i contenuti voluti dalla norma di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/01. In particolare:

Allegato A: Mappatura dei rischi aziendali e adeguatezza del Modello, all'interno della quale sono riportati, tra l'altro, le fattispecie di reato, le attività aziendali a rischio, i principi aziendali di comportamento relativi alle fattispecie di reato più rilevanti per la Società (in materia di sicurezza del lavoro, societaria, di riciclaggio e ricettazione, informatica e ambientale). Tenuto conto dell'attuale mappatura dei rischi, al momento non si è ritenuto necessario attivare parti speciali inerenti i reati contro la fede pubblica, contro la personalità dello stato, contro la personalità individuale, per gli abusi di mercato, di frode informatica, nonostante di ciò si sia tenuto comunque conto in un apposito allegato relativo ai principi generali di comportamento per i reati con rischio di commissione potenzialmente basso.

Allegato B: Codice di Condotta;

Allegato C: Organizzazione aziendale [ad uso interno];

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Allegato D: Articolazione dei poteri e sistema di deleghe [ad uso interno];

Allegato E: Invito ai terzi all'adozione di principi etici condivisi;

Allegato F: Diffusione e aggiornamento del Modello.

Questa struttura è stata scelta perché favorisce l'aggiornamento continuo del Modello mediante inserimento di nuovi Allegati ed il contemporaneo aggiornamento del testo di questa Parte Generale.

1.7 I REATI

Nella tabella 1 che segue si riportano le fattispecie penali rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 con le relative sanzioni pecuniarie ed interdittive previste.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Tabella 1 - Reati e sanzioni

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min-max)	Importi (min-max) in euro ovvero una percentuale del fatturato globale complessivo della Società	Interdizione dall'esercizio dell'attività (art 9 comma 2 lett. a, D.Lgs. 231/01)	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, D.Lgs. 231/01)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c D.Lgs. 231/01)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d D.Lgs. 231/01)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e D.Lgs. 231/01)
Art 24 D.Lgs. 231/01	Art 316 bis c.p (Malversazione di erogazioni pubbliche)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 51.600,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art 24 D.Lgs. 231/01	Art 316 ter c.p. (Indebita percezione di erogazioni pubbliche)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 51.600,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art. 24, D.Lgs. 231/01	Art. 353 c.p. (Turbata libertà degli incanti)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante: 51.600,00-929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art. 24, D.Lgs. 231/01	Art. 353 bis c.p. (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante: 51.600,00-929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art 24 D.Lgs. 231/01	Art. 640, comma 2 n. 1 c.p. (Truffa a danni dello Stato)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 51.600,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art 24 D.Lgs. 231/01	Art. 640 bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 51.600,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art 24 D.Lgs. 231/01	Art. 640 ter c.p. (Frode informatica se commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 51.600,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art 24 D.Lgs. 231/01	Art. 356 c.p. (Frode nelle pubbliche forniture)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 309.800,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si
Art 24 D.Lgs. 231/01	Art. 2 legge 898/1986 (Frode ai danni dei fondi agricoli europei)	100-500 Con aggravante: 200-600	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante 309.800,00- 929.400,00	-	-	Si	Si	Si

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min-max)	Importi (min-max) in euro ovvero una percentuale del fatturato globale complessivo della Società	Interdizione dall'esercizio dell'attività (art 9 comma 2 lett. a, D.Lgs. 231/01)	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, D.Lgs. 231/01)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c D.Lgs. 231/01)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d D.Lgs. 231/01)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e D.Lgs. 231/01)
Art. 24 bis c. 1 D.Lgs. 231/01	615 <i>ter</i> c.p. (accesso abusivo a sistema informatico)	200 – 700	51.600,00 – 1.084.300,00	Si	Si	-	-	Si
Art. 24 bis c. 1 D.Lgs. 231/01	617 <i>quater</i> , 617 <i>quinquies</i> c.p. (intercezione flussi informatici e installazione apparecchiature atte ad intercettare)	200 – 700	51.600,00 - 1.084.300,00	Si	Si	-	-	Si
Art. 24 bis c. 1 D.Lgs. 231/01	635 <i>bis</i> , <i>ter</i> , <i>quater</i> , <i>quinquies</i> c.p. (danneggiamenti sistemi informatici e informazioni informatiche)	200 – 700	51.600,00 - 1.084.300,00	Si	Si	-	-	Si
Art. 24 bis c. 1 bis D.Lgs. 231/01	629, comma n. 3, c.p. (estorsione informatica)	300 – 800	77.400,00 – 1.239.200,00	Si (min 2 anni)	Si (min 2 anni)	Si (min 2 anni)	Si (min 2 anni)	Si (min 2 anni)
Art. 24 bis c. 2 D.Lgs. 231/01	615 <i>quater</i> c.p. (Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici)	100 – 400	25.800,00 - 619.600,00	-	Si	-	-	Si
Art. 24 bis c. 2 D.Lgs. 231/01	635 <i>quater.1</i> c.p. (Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	100 – 400	25.800,00 - 619.600,00	-	Si	-	-	Si
Art. 24 bis c. 3 D.Lgs. 231/01	491 <i>bis</i> c.p. (salvo art. 24) (Falsità in documenti informatici aventi efficacia probatoria)	100 – 400	25.800,00 - 619.600,00	-	-	Si	Si	Si
Art. 24 bis c. 3 D.Lgs. 231/01	640 <i>quinquies</i> c.p. (salvo art. 24) (Truffa informatica commessa da soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica)	100 – 400	25.800,00 - 619.600,00	-	-	Si	Si	Si
Art. 24 bis c. 3 D.Lgs. 231/01	Art. 1, comma 11, del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito in L. 18.11.2019, n. 133 (disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica)	100 – 400	25.800,00 - 619.600,00	-	-	Si	Si	Si

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min-max)	Importi (min-max) in euro ovvero una percentuale del fatturato globale complessivo della Società	Interdizione dall'esercizio dell'attività (art 9 comma 2 lett. a, D.Lgs. 231/01)	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, D.Lgs. 231/01)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c D.Lgs. 231/01)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d D.Lgs. 231/01)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e D.Lgs. 231/01)
Art. 25 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 318, 321, 322, commi 1 e 2, e 346 bis c.p. (corruzione impropria, istigazione alla corruzione e traffico di influenze illecite)	100-200	25.800,00 - 309.800,00	-	-	-	-	-
Art. 25 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 314, c. 1, c.p. (peculato quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea)	100-200	25.800,00 - 309.800,00	-	-	-	-	-
Art. 25 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 314 bis c.p. (indebita destinazione di denaro o cose mobili quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea)	100-200	25.800,00 - 309.800,00	-	-	-	-	-
Art. 25 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione Europea)	100-200	25.800,00 - 309.800,00	-	-	-	-	-
Art. 25 c. 2 D.Lgs. 231/01	Art. 319, 319 ter c. 1, 321, 322 c. 2 e 4 c.p. (corruzione propria, corruzione in atti giudiziari e istigazione alle corruzioni)	200-600	51.600,00 - 929.400,00	Si (min 2 anni e fino a 7 anni)	Si (min 2 anni e fino a 7 anni)	Si (min 2 anni e fino a 7 anni)	Si (min 2 anni e fino a 7 anni)	Si (min 2 anni e fino a 7 anni)
Art. 25 c. 3 D.Lgs. 231/01	317, 319 c.p. aggravato ex 319 bis quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319 ter c. 2, 321 c.p. (concussione, corruzione propria aggravata, corruzione in atti giudiziari aggravata)	300-800	77.400,00 - 1.239.200,00	Si (min 2 anni e fino a 7 anni)	Si (min 2 anni e fino a 7 anni)	Si (min 2 anni e fino a 7 anni)	Si (min 2 anni e fino a 7 anni)	Si (min 2 anni e fino a 7 anni)
Art. 25 bis D.Lgs. 231/01	Reati di falsi in monete, in carte di credito e in valori di bollo	100-800	77.400,00 - 1.239.200,00	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)
Art. 25 bis.l D.Lgs. 231/01	Art. 513, 513 bis, 514, 515, 516 ,517, 517ter, 517 quater c.p. (Reati contro l'industria e il commercio)	100-800	25.800,00 - 1.239.200,00	Si (limitatamente agli articoli 513 bis e 514)	Si (limitatamente agli articoli 513 bis e 514)	Si (limitatamente agli articoli 513 bis e 514)	Si (limitatamente agli articoli 513 bis e 514)	Si (limitatamente agli articoli 513 bis e 514)
Art. 25 ter Lett. a D.Lgs. 231/01	False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)	200 - 400 Con aggravante: 266 - 533	51.600,00 - 619.600,00 con aggravante: 68.628,00 - 825.617,00	-	-	-	-	-

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min-max)	Importi (min-max) in euro ovvero una percentuale del fatturato globale complessivo della Società	Interdizione dall'esercizio dell'attività (art 9 comma 2 lett. a, D.Lgs. 231/01)	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, D.Lgs. 231/01)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c D.Lgs. 231/01)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d D.Lgs. 231/01)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e D.Lgs. 231/01)
Art. 25 ter Lett. a bis D.Lgs. 231/01	Fatti di lieve entità (art. 2621 bis)	100 - 200 Con aggravante: 133 - 266	25.800,00 – 309.800,00 con aggravante: 34.314,00 – 412.034,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. b D.Lgs. 231/01	False comunicazioni sociali nelle società quotate (art. 2622 c.c.)	400 - 600 Con aggravante: 533 - 800	103.200,00 – 929.400,00 con aggravante: 137.514,00 – 1.239.200,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. d, f e f m D.Lgs. 231/01	Contravvenzione di falso in prospetto (art. 2623, I co., c.c.) Contravvenzione di falso nelle relazioni o comunicazioni della società di revisione (art. 2624, I° co., c.c.) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)	200 - 260 Con aggravante: 266 - 346	51.600,00 – 402.740,00 con aggravante: 68.628,00 – 535.954,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. e D.Lgs. 231/01	Delitto di falso in prospetto (art. 2623, II co., c.c.)	400 - 660 Con aggravante: 533 - 880	103.200,00 – 1.022.340,00 con aggravante: 137.514,00 – 1.363.120,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. g e f s D.Lgs. 231/01	Delitto di falsità nelle relazioni o comunicazioni delle società di revisione (art. 2624, II co., cc) Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità di vigilanza (art. 2638 c.c.)	400 - 800 Con aggravante: 533 - 1066	103.200,00 – 1.239.200,00 con aggravante: 137.514,00 – 1.651.234,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. h, i, l e f n D.Lgs. 231/01	Impedito controllo (art. 2625, II co., c.c.) formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.) indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.) illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)	200 - 360 Con aggravante: 266 - 480	51.600,00 – 557.640,00 con aggravante: 68.268,00 – 743.520,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. o, p e f q D.Lgs. 231/01	Illecite operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.) indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.) illicita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)	300 - 660 Con aggravante: 400 - 880	77.400,00 – 1.022.340,00 con aggravante: 103.200,00 – 1.363.120,00	-	-	-	-	-

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min-max)	Importi (min-max) in euro ovvero una percentuale del fatturato globale complessivo della Società	Interdizione dall'esercizio dell'attività (art 9 comma 2 lett. a, D.Lgs. 231/01)	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, D.Lgs. 231/01)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c D.Lgs. 231/01)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d D.Lgs. 231/01)	Divieto di pubblicizzare e beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e D.Lgs. 231/01)
Art. 25 ter Lett. r D.Lgs. 231/01	Aggiotaggio (art. 2637 c.c.) omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis)	400 – 1000 Con aggravante: 533 - 1333	103.200,00 – 1.549.000,00 con aggravante: 137.514,00 – 2.064.817,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter, Lett. s-bis D.Lgs. 231/01	Art. 2635, comma 3, c.c. (Corruzione tra privati)	400-600 Con aggravante: 533-800	103.200,00 – 929.400,00 Con aggravante: 137.514,00 – 1.239.200,00	Si	Si	Si	Si	Si
Art. 25 ter, Lett. s-bis D.Lgs. 231/01	Art. 2635 bis, comma 1, c.c. (Istigazione alla corruzione tra privati)	200-400 Con aggravante: 267-533	51.600,00 – 619.600,00 Con aggravante: 68.886,00 – 825.617,00	Si	Si	Si	Si	Si
Art. 25 ter, Lett. s-ter D.Lgs. 231/01	Delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019	150-300 Con aggravante: 200 – 400	38.700,00 – 464.700,00 Con aggravante: 51.600,00 – 619.600,00	-	-	-	-	-
Art.25 quater c.1 D.Lgs. 231/01	Delitti con finalità di terrorismo	200-1000	51.600,00 - 1.549.000,00	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante 25 c. 3	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante 25 c. 3	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante 25 c. 3	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante 25 c. 3	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante 25 c. 3
Art.25 quater c.2 D.Lgs. 231/01	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	300-700	77.400,00 -1.084.300,00	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)
Art. 25 quinquies D.Lgs. 231/01	Reati contro la libertà individuale	200-1000	51.600,00 - 1.549.000,00	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravante
Art. 25 sexies D.Lgs. 231/01	Abusi di mercato	400-1000 se aggravato: fino a 10 volte il prodotto o il profitto del reato	103.200,00 - 1.549.000,00	-	-	-	-	-
Art. 25 septies commi 1 e 2 D.Lgs. 231/01	589 c.p. aggravato (Violazione norme antinfortunistiche)	Minimo 1000 per aziende (primo comma 25 septies)	258.000,00 - 1.549.000,00 64.500,00 – 774.500,00	Si (min 3 mesi, max 1 anno)	Si (min 3 mesi, max 1 anno)	Si (min 3 mesi, max 1 anno)	Si (min 3 mesi, max 1 anno)	Si (min 3 mesi, max 1 anno)

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min - max)	Importi (min - max) in euro ovvero una percentuale del fatturato globale complessivo della Società	Interdizione dall'esercizio dell'attività (art 9 comma 2 lett. a, D.Lgs. 231/01)	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, D.Lgs. 231/01)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c D.Lgs. 231/01)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d D.Lgs. 231/01)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e D.Lgs. 231/01)
		Da 250 a 500 quote per tutti altri casi						
Art.25 septies c.3 D.Lgs. 231/01	590 comma 3 c.p. (lesioni gravissime con violazione norme antinfortunistiche)	100 - 250	25.800,00 - 387.250,00	Si (max 6 mesi)	Si (max 6 mesi)	Si (max 6 mesi)	Si (max 6 mesi)	Si (max 6 mesi)
Art. 25 octies D.Lgs. 231/01	Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio	200-1000	103.200,00 - 1.549.000,00	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)
Art. 25 octies.1 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 493 ter c.p. (indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti)	300-800	77.400,00 - 1.239.200,00	Si	Si	Si	Si	Si
Art. 25 octies.1 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 493 quater c.p. (detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti)	100-500	25.800,00 - 774.500,00	Si	Si	Si	Si	Si
Art. 25 octies.1 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 640 ter c.p. (frode informatica, se aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale)	100-500	25.800,00 - 774.500,00	Si	Si	Si	Si	Si
Art. 25 octies.1 c. 2 D.Lgs. 231/01	Salvo che il fatto integri altro illecito amministrativo sanzionato più gravemente, ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti	100-500 se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni 300-800 se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione	25.800,00 - 774.500,00 se il delitto è punito con la pena della reclusione inferiore ai dieci anni 77.400,00 - 1.239.200,00 se il delitto è punito con la pena non inferiore ai dieci anni di reclusione	Si	Si	Si	Si	Si
Art. 25 octies.1 c. 2 bis D.Lgs. 231/01	Art. 512 bis c.p. (Trasferimento fraudolento di valori)	250-600	64.500,00 - 929.400,00	Si	Si	Si	Si	Si

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min-max)	Importi (min-max) in euro ovvero una percentuale del fatturato globale complessivo della Società	Interdizione dall'esercizio dell'attività (art 9 comma 2 lett. a, D.Lgs. 231/01)	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, D.Lgs. 231/01)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c D.Lgs. 231/01)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d D.Lgs. 231/01)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e D.Lgs. 231/01)
Art. 25 octies.2 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 275 bis, c. 1, 2 e 5, c.p. (violazione o elusione delle misure restrittive dell'UE, ivi compresi i casi di operazioni effettuate senza la prescritta autorizzazione, ovvero con autorizzazione ottenuta mediante dichiarazioni o documentazione false)	-	dall'1% al 5% del fatturato globale complessivo della Società nell'esercizio finanziario precedente a quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, nell'esercizio finanziario precedente all'irrogazione della sanzione. Qualora non sia determinabile il fatturato globale annuo complessivo della Società, da EUR 3 milioni a EUR 40 milioni	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)
Art. 25 octies.2 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 275 ter, c. 1 e 2, c.p. (violazione degli obblighi di segnalazione imposti dalle misure restrittive dell'UE)	-	Dallo 0.5% all'1% del fatturato globale complessivo della Società nell'esercizio finanziario precedente a quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, nell'esercizio finanziario precedente all'irrogazione della sanzione. Qualora non sia determinabile il fatturato globale annuo complessivo della Società, da EUR 1 milioni a EUR 8 milioni	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)
Art. 25 octies.2 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 275 quater, c. 1, c.p. (violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività previste dalle misure restrittive dell'UE)	-	dall'1% al 5% del fatturato globale complessivo della Società nell'esercizio finanziario precedente a quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, nell'esercizio finanziario precedente all'irrogazione della sanzione. Qualora non sia determinabile il fatturato globale annuo complessivo della Società, da EUR 3 milioni a EUR 40 milioni	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)
Art. 25 octies.2 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 12, c. 1 bis, D.Lgs. 286/1998 (condotte di agevolazione dell'ingresso nel territorio dello Stato di persone fisiche designate)	-	dall'1% al 5% del fatturato globale complessivo della Società nell'esercizio finanziario precedente a quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, nell'esercizio finanziario	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)	Si (min 1 anno . max 6 anni)

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min-max)	Importi (min-max) in euro ovvero una percentuale del fatturato globale complessivo della Società	Interdizione dall'esercizio dell'attività (art 9 comma 2 lett. a, D.Lgs. 231/01)	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, D.Lgs. 231/01)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c D.Lgs. 231/01)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d D.Lgs. 231/01)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e D.Lgs. 231/01)
			precedente all'irrogazione della sanzione. Qualora non sia determinabile il fatturato globale annuo complessivo della Società, da EUR 3 milioni a EUR 40 milioni					
Art. 10 c. 2 L. 146/2006	Reati associativi transnazionali	400-1000	103.200,00 - 1.549.000,00	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravato	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravato	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravato	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravato	Si (min 1 anno) + interdizione definitiva se aggravato
Art 10 c.7 L 146/2006	Traffico di migranti transnazionale	200-1000	51.600,00 - 1.549.000,00	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)
Art. 10 c. 9 L. 146/2006	Intralcio alla giustizia transnazionale	Max 500	25.800,00 - 774.500,00	-	-	-	-	-
Art. 25 undecies D.Lgs. 231/01	Reati ambientali (Codice Penale; D.Lgs. 152/2006; L. 150/1992; L. 549/1993; D.Lgs. 202/2007)	100 - 1200	25.800 - 1.858.800,00	Si interdizione definitiva se aggravato	Si	Si	Si	Si
Art. 25 duodecies D.Lgs. 231/01	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare	100 - 1000	25.800,00 - 1.549.000,00	Si (min 1 anno) (limitatamente all'art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 286/98)	Si (min 1 anno) (limitatamente all'art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 286/98)	Si (min 1 anno) (limitatamente all'art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 286/98)	Si (min 1 anno) (limitatamente all'art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 286/98)	Si (min 1 anno) (limitatamente all'art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, D.Lgs. 286/98)
Art. 25 terdecies D.Lgs. 231/01	Razzismo e xenofobia	200 - 800	51.600,00 - 1.239.200,00	Si	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)
Art. 25 quaterdecies D.Lgs. 231/01	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	100 - 500	25.800,00 - 774.500,00	-	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min -max)	Importi (min - max) in euro ovvero una percentuale del fatturato globale complessivo della Società	Interdizione dall'esercizio dell'attività (art 9 comma 2 lett. a, D.Lgs. 231/01)	Sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o permessi (art 9 comma 2 lett. b, D.Lgs. 231/01)	Divieto di contrarre con la PA (art 9 comma 2 lett. c D.Lgs. 231/01)	Esclusione da agevolazioni, finanziamenti contributi (art 9 comma 2 lett. d D.Lgs. 231/01)	Divieto di pubblicizzare beni o servizi (art 9 comma 2 lett. e D.Lgs. 231/01)
Art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01	Reati tributari	Max 500 Con aggravante: aumento fino a 666	25.800,00 - 774.500,00 Con aggravante aumento fino a 1.032.666,60	-	-	Si	Si	Si
Art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/01	Contrabbando ai sensi delle disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione, di cui al decreto legislativo emanato ai sensi degli articoli 11 e 20, commi 2 e 3, della legge 9 agosto 2023, n. 111, e dal testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative, di cui al decreto legislativo 26 ottobre 1995, n. 504	Max 200 Con aggravante: aumento fino a 400	25.800,00 - 309.800,00 Con aggravante: aumento fino a 619.600,00	Si (quando le imposte o i dazi doganali dovuti superano i centomila euro)	Si (quando le imposte o i dazi doganali dovuti superano i centomila euro)	Si	Si	Si
Art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/01	Delitti contro il patrimonio culturale	100 - 900	25.800,00 - 1.394.100,00	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)	Si (max 2 anni)
Art. 25 duodevices D.Lgs. 231/01	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici	500 - 1000	129.000,00 - 1.549.000,00	Interdizione definitiva se aggravato	-	-	-	-

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

In ragione dell'attività della Società, si è deciso di incentrare maggiormente l'attenzione sull'individuazione delle aree sensibili alla commissione dei reati previsti dai seguenti articoli del D.Lgs. 231/01 (vedi Allegato A.1 alla Parte Speciale – Mappatura delle Aree a Rischio):

- Art. 25 *ter* (reati in materia societaria), Art. 25 *quinqesdecies* (reati tributari), Art. 25 *sexiesdecies* (contrabbando) e Art. 25 *octies.2* (reati relativi alla violazione delle misure restrittive dell'UE);
- Art. 25 *sexies* (reati di market abuse);
- Art. 25 *septies* (reati in violazione delle norme sulla sicurezza e sulla salute sul lavoro);
- Art. 25 *undecies* (reati ambientali).

A tal riguardo sono state previste delle specifiche trattazioni negli Allegati di cui alla Parte Speciale del presente Modello. Inoltre, non si può escludere in via astratta l'eventuale possibilità di commissione dei seguenti reati nell'interesse o a vantaggio della Società:

- Art. 24 *bis* (reati di criminalità informatica);
- Art. 24 e Art. 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione);
- Art. 25 *bis.1* (reati contro l'industria e il commercio);
- Art. 25 *quinqies* (reati contro la libertà individuale);
- Art. 25 *octies* (ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita);
- Legge 146/2006 (reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia);
- Art. 25 *duodecies* (Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare);
- Art. 25 *terdecies* (razzismo e xenofobia).

Con riferimento ai reati sopra richiamati si è considerato che le previsioni del Codice di Condotta e del presente Modello appaiono idonei alla prevenzione delle condotte illecite ipotizzate. Nondimeno, si è ritenuto utile specificare alcune regole comportamentali nella Parte Speciale, al fine di rafforzare ulteriormente il sistema di controllo già in essere, (cfr. Allegato A.5)

Infine, l'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a ritenere remota la possibilità di commissione dei seguenti reati nell'interesse o a vantaggio della Società:

- falso nummario (Art. 25 *bis*);
- contro la personalità individuale in materia di pornografia, integrità sessuale femminile e prostituzione minorile (Art. 25 *quinqies*);
- frode ai danni dei fondi agricoli europei (Art. 24);
- frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di attività di gioco e scommessa (Art. 25 *quaterdecies*).

Per tali ultime tipologie di reati è apparso sufficiente il richiamo alle regole di cui al Codice di Condotta della Società. Nell'ambito delle attività di mappatura rischi, sono peraltro state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- Sistema organizzativo.** La verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base dei seguenti criteri:
 - formalizzazione del sistema organizzativo;
 - chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
 - esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni aziendali;
 - corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle mansioni e responsabilità assegnate.
- Procedure.** In tale ambito l'attenzione è stata rivolta alla verifica della esistenza di procedure standard formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali.
- Sistema autorizzativo.** L'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organizzazione aziendale.
- Sistema di controllo di gestione.** In tale ambito è stato analizzato il sistema di controllo di gestione vigente nella Società, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- e) **Monitoraggio dei processi e gestione della documentazione.** L'analisi ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema (anche informatico) di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.
- f) **Principi etici formalizzati nel Codice di Condotta.**
- g) **Sistema disciplinare.** Le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della Società (dirigenti e non) sia da parte di Amministratori, Sindaci e collaboratori esterni.
- h) **Comunicazione al personale e sua formazione.** Le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al D.Lgs. 231/01, è stato implementato uno specifico piano volto alla comunicazione del Modello e del Codice di Condotta, nonché alla conseguente e mirata formazione del personale.

1.8 OBBLIGATORietà

E' fatto obbligo agli Amministratori, ai Dirigenti e, più in generale, ai Destinatari, di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni che compongono il presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza definisce le attività di competenza in modo **collegiale** ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/01 di **autonomi poteri di iniziativa e controllo**.

L'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza sono garantite dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei membri e dalle linee di riporto:

- nel contesto della struttura organizzativa l'Organismo di Vigilanza è costituito da un membro interno all'organizzazione aziendale individuato nel *Risk and Compliance Manager*, oltre che da figure esterne di elevata professionalità (un consulente legale ed un professionista con competenze in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro);
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- l'Organismo di Vigilanza riporta, nella sua collegialità, direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Per lo svolgimento delle attività operative di competenza ed al fine di consentire la massima adesione al requisito di continuità di azione ed ai compiti di legge, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà del personale aziendale ritenuto necessario ed idoneo e/o di professionisti esterni specificatamente individuati.

La Società metterà a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie adeguate e necessarie allo svolgimento delle attività. Eventuali dinieghi della Società nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tali risorse dovranno essere motivati in forma scritta.

2.1 COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è composto da tre membri, di cui uno interno alla struttura aziendale e due professionisti individuati all'esterno della struttura aziendale che garantiscono competenza multidisciplinare ed elevata indipendenza di valutazione e giudizio.

Qualora per i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza si dovessero verificare situazioni di conflitto d'interesse rispetto agli argomenti trattati ai fini del D.Lgs. 231/01, cosa possibile in relazione alle dimensioni aziendali e al numero contenuto di figure direttive della struttura, il membro che si venisse a trovare in tale situazione di conflitto d'interesse non parteciperà ai lavori dell'Organismo di Vigilanza.

Dell'Organismo di Vigilanza in ogni caso non farà parte alcun membro del Consiglio d'Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza rimarrà in carica per una durata biennale, ma la sua nomina sarà rinnovabile da parte del Consiglio di Amministrazione.

In considerazione delle peculiarità del momento in cui si verifica la nomina del primo Organismo di Vigilanza (prima esperienza dello stesso Organismo di Vigilanza nella gestione del Modello appena varato):

- la sua composizione deve essere tale da consentire di detenere adeguate conoscenze storiche e tecniche aziendali, come possono garantire figure aziendali interne di sicura autorevolezza, e al tempo stesso avere

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

apporti di elevata professionalità esterna, in particolare su aspetti giuridici e di verifica da affrontare con la massima indipendenza;

- la durata in carica del primo Organismo di Vigilanza sarà per un periodo stimato adeguato per lo start-up e la messa a punto ottimale dell'intero Modello approvato e dei relativi aggiornamenti che saranno effettuati; pertanto il primo Organismo di Vigilanza resterà in carica per due anni a far data dalla prima nomina.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza maturata, costituirà motivo di sostituzione o integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di **"autonomia e indipendenza"** e/o **"continuità di azione"** propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza alla funzione aziendale e/o alla carica ricoperta quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del membro dell'Organismo di Vigilanza:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il secondo grado con: componenti del Consiglio di Amministrazione; persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società; sindaci della Società; rapporti di collaborazione con la società di revisione;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- funzioni di amministratore ricoperte, nei tre esercizi sociali precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/01;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento", a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata al Presidente e all'Amministratore Delegato della Società e decadrà automaticamente dalla carica.

In casi di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione potrà disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale – la sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un interim o la revoca dei poteri. Rientrano tra i casi di particolare gravità:

- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- grave inadempimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

2.2 FUNZIONI E POTERI

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, ossia sull'osservanza delle prescrizioni da parte dei Destinatari;
- monitoraggio delle attività di attuazione e aggiornamento del Modello;
- verifica dell'adeguatezza del Modello, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di adeguatezza e funzionalità del Modello e promozione del necessario aggiornamento;
- approvazione ed attuazione del programma delle attività di vigilanza nell'ambito delle strutture e funzioni della Società;

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

f) cura dei flussi informativi di competenza con il Consiglio di Amministrazione, con la Direzione Generale e con le funzioni aziendali.

E' demandato all'Organismo di Vigilanza di definire:

- a) le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di evitare che vi sia omessa o insufficiente vigilanza (art. 6 comma 1 lettera d) del D.Lgs. 231/01);
- b) i provvedimenti necessari per garantire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre risorse di supporto operativo i richiesti autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 231/01)

Sotto l'aspetto più operativo sono affidati all'Organismo di Vigilanza gli incarichi di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale, ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere trasmesse obbligatoriamente allo stesso Organismo di Vigilanza;
- coordinarsi con le funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione prevista dalle procedure aziendali inerenti le attività a rischio reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che le parti del Modello relative alle diverse tipologie di reati siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. 231/01, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento delle stesse.

L'Organismo di Vigilanza non assume responsabilità diretta per la gestione delle attività a rischio che devono essere oggetto di verifica ed è quindi indipendente dalle aree, funzioni e staff aziendali cui fa capo detta responsabilità.

Qualunque problema che possa interferire nelle attività di vigilanza viene comunicato al Presidente del Consiglio d'Amministrazione e/o all'Amministratore Delegato al fine di risolverlo.

L'Organismo di Vigilanza non ha il potere o la responsabilità di mutare politiche e procedure aziendali, ma potrà valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. Lgs 231/01. E' responsabilità dell'Organismo di Vigilanza proporre gli aggiornamenti al Modello ritenuti necessari per prevenire comportamenti che possano determinare la commissione dei reati, fornendo a tal fine al management raccomandazioni e suggerimenti.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque l'autorità e la responsabilità di raccomandare al management gli aggiornamenti del Modello e la facoltà di ottenere informazioni prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuite:

- la facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione del proprio incarico;
- la disponibilità delle risorse umane e finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

2.3 POTERI DI ACCESSO

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso, senza limitazioni, alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo, ed in particolare:

- a) documentazione societaria;
- b) documentazione relativa a contratti attivi e passivi;

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- c) informazioni o dati relativi al personale aziendale e, più in generale, qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziali", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di trattamento dei dati personali (D.lgs. 196/2003);
- d) dati e transazioni in bilancio;
- e) procedure aziendali;
- f) piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico- finanziari a breve, medio e lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, l'Organismo di Vigilanza individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Per conseguire le proprie finalità l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal collegio sindacale e dai revisori contabili esterni ed accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

L'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

2.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, rapporto previsti nel Modello è conservato dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza stesso e del responsabile della funzione aziendale cui le informazioni si riferiscono.

3.1 FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO I VERTICI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

L'Organismo di Vigilanza riporta al Consiglio di Amministrazione le attività svolte secondo le tempistiche specificamente previste nel Modello.

Sono previste le linee di riporto seguenti:

- a) **Continuativa** nei confronti dell'Amministratore Delegato, il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- b) **Semestrale** nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; a tale proposito viene predisposto uno specifico rapporto semestrale relativo all'attività svolta con segnalazione dell'esito delle verifiche e delle innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- c) **Immediata**, nei confronti del Presidente e dell'Amministratore Delegato, ove risultino accertati fatti di particolare significatività.

In particolare l'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le seguenti informazioni:

- Rendicontazione delle attività svolte nel corso del periodo e dei risultati conseguiti, con la segnalazione di eventuali problematiche emerse;
- Necessità di modifiche al Modello per cambiamenti organizzativi, modifiche nelle modalità operative gestionali, modifiche nel sistema delle deleghe o adeguamenti normativi.

3.2 FLUSSI INFORMATIVI DALLE AREE AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Al riguardo:

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- ciascun responsabile di funzione e figura apicale aziendale comunica, utilizzando il format allegato sub F.3, all'Organismo di Vigilanza una informativa semestrale sullo stato di attuazione del Modello nelle attività e strutture della propria funzione e con la segnalazione delle situazioni maggiormente significative emerse nel periodo, con riferimento alle problematiche inerenti il D.Lgs. 231/01 (es. gare o altre trattative con la P.A. di importo elevato);
- almeno una volta l'anno la funzione preposta alla gestione dei dati finanziari mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza il verbale del soggetto deputato alla revisione legale (ex art. 2409-bis/ter c.c.) attestante il controllo sulla procedura di gestione dei flussi finanziari;
- ciascun responsabile di funzione e figura apicale aziendale segnala tempestivamente all'Organismo di Vigilanza cambiamenti nella struttura, nelle modalità operative di gestione, nel sistema di deleghe e negli altri aspetti che possono richiedere modifiche al Modello, utilizzando il format allegato sub F.3;
- ciascun responsabile di funzione e figura apicale aziendale predispone report periodici semestrali, utilizzando il format allegato sub F.3, relativi alle attività di controllo poste in essere nell'ambito della funzione per il monitoraggio della gestione;
- ciascun responsabile o dipendente deve segnalare comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello, contattando l'Organismo di Vigilanza.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Garanzie inerenti il sistema di segnalazione (whistleblowing).

La Società, in adempimento delle leggi applicabili (incluso il D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 - di seguito il "**D.Lgs.**" - attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 23 ottobre 2019) e nell'ottica di garantire correttezza e trasparenza nella conduzione della propria attività di impresa, è dotata di un sistema di segnalazione, cd. "whistleblowing", a disposizione di chiunque voglia segnalare, anche in forma anonima, comportamenti, atti od omissioni che (i) ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società o (ii) violano le misure restrittive dell'UE. In tal modo viene consentito ai Destinatari di presentare segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi delle previsioni di legge applicabili (inclusi i comportamenti contrari al D.Lgs. 231/01 ed al Modello), garantendo al tempo stesso, ad eccezione dei casi previsti dalla legge applicabile, la riservatezza (sia dell'identità del segnalante, sia della persona coinvolta e comunque della persona menzionata nella segnalazione, sia del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione) nelle attività di gestione della segnalazione, mediante adozione di protocolli sicuri e strumenti di crittografia.

Le segnalazioni saranno ricevute e gestite con la massima riservatezza dal Group Risk and Compliance Department della società FIVES s.a.s. attraverso la piattaforma "WhistleB" adottata a livello di Gruppo Fives.

Alla piattaforma "WhistleB" è possibile accedere direttamente al link <https://report.whistleb.com/it/fives> oppure tramite l'Intranet del Gruppo Fives dalla sezione "Group – Business Ethics" ove sono indicati i riferimenti del Group Risk and Compliance Department Director (telefono + 33-01-45237579); si rinvia altresì alle previsioni indicate al suddetto link e a quelle dettate dal Codice di Condotta (Allegato B.1, pag. 22) in tema di cd. whistleblowing.

Il predetto Group Risk and Compliance Department informerà immediatamente l'Organismo di Vigilanza sia delle segnalazioni ricevute sia dell'esito delle eventuali indagini effettuate. L' Organismo di Vigilanza si riserva in ogni caso le proprie valutazioni di competenza.

Le segnalazioni devono essere rese in buona fede, circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino successivamente infondate potrà essere soggetto alle sanzioni previste dal sistema disciplinare di cui al paragrafo 4 della Parte Generale del Modello. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello e del Codice Etico.

Ferme le previsioni dell'art. 21 del D.Lgs., la violazione degli obblighi di riservatezza è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello e sarà sanzionata ai sensi del sistema disciplinare di cui al paragrafo 4 della Parte Generale del Modello.

In tema di misure discriminatorie/ritorsive nei confronti dei soggetti segnalanti si rinvia alle applicabili disposizioni di legge, e, in particolare, si richiamano le previsioni dell'art.17 "Divieto di ritorsione" e dell'art. 19 "Protezione dalle ritorsioni" del D.Lgs.

3.3 ALTRI FLUSSI INFORMATIVI

a) Flussi dall'Organismo di Vigilanza alle risorse deputate ai controlli

L'Organismo di Vigilanza, al termine di ogni riunione periodica dello stesso, comunica in forma scritta alle risorse deputate ad effettuare i controlli operativi le attività di controllo da svolgere nel successivo periodo.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

b) Flussi dalle risorse deputate ai controlli all'Organismo di Vigilanza

Le risorse aziendali o esterne, individuate di volta in volta dall'Organismo di Vigilanza per effettuare i controlli operativi, forniscono all'Organismo di Vigilanza tempestivamente e comunque prima di ogni rapporto dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, le seguenti informazioni:

- Report dell'attività svolta con riferimento alle specifiche richieste di controllo formulate in precedenza dall'Organismo di Vigilanza;
- Segnalazione delle problematiche riscontrate;
- Segnalazione delle esigenze di modifica del Modello, per quanto di propria competenza.

c) Flussi dall'Organismo di Vigilanza alle funzioni aziendali ed ai dipendenti

All'adozione del Modello, l'Organismo di Vigilanza si attiva affinché venga diffuso:

- un documento informativo relativo alle prescrizioni della normativa vigente in tema di responsabilità amministrativa aziendale ex D.Lgs. 231/01;
- il Modello;
- il Codice di Condotta.

Il responsabile delle risorse umane dovrà tempestivamente distribuire ad ogni dipendente aziendale la documentazione ricevuta dall'Organismo di Vigilanza.

Successivamente ogni modifica della documentazione di cui al punto precedente dovrà essere diffusa a livello aziendale secondo le medesime modalità.

d) Flussi dal Responsabile per la Sicurezza alle funzioni aziendali

Permane in capo al responsabile per la sicurezza aziendale l'obbligo di fornire indicazioni sui nuovi adempimenti normativi inerenti la tutela della sicurezza e dell'igiene sul lavoro.

e) Flussi dalle singole funzioni aziendali al Responsabile per la Sicurezza

Le funzioni aziendali che intendano proporre modifiche ai loro processi organizzativi-produttivi, che potrebbero avere impatto sulla tutela della salute, sull'igiene e sulla sicurezza dei lavoratori, sono tenute a richiedere l'autorizzazione preventiva delle innovazioni proposte al responsabile per la sicurezza aziendale. Quest'ultimo valuterà se dare o meno l'autorizzazione per la modifica dei processi ed, eventualmente, aggiornare il piano di valutazione dei rischi.

4.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del Modello, costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso.

Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato per il fatto che costituisce anche violazione delle misure del Modello.

La sanzione disciplinare deve essere proporzionata all'addebito tenendo a tal fine conto sia delle circostanze oggettive che delle modalità soggettive della condotta del responsabile. Si ha altresì riguardo, nell'irrogare la sanzione, all'entità del pregiudizio arrecato all'azienda.

4.2 SANZIONI A CARICO DEI DIPENDENTI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali contenute nel presente Modello, nonché la violazione dei doveri relativi alla prevenzione degli infortuni e delle malattie sul luogo di lavoro, sono definiti come **illeciti disciplinari**.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dal CCNL applicabile (CCNL dell'Industria Metalmeccanica e Installazione di Impianti del 31 maggio 2018), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e cioè le norme pattizie di cui al vigente CCNL.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi, a seconda della loro gravità.

In particolare, nel presente Modello si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di **richiamo verbale o scritto** il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- b) incorre nel provvedimento della **multa** il lavoratore che violi più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della mancanza della "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali" prima ancora che la stessa sia stata singolarmente accertata e contestata;
- c) incorre nel provvedimento della **sospensione dal servizio e dalla retribuzione da 1 a 10 giorni** il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni dell'Azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali";
- d) incorre nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso** il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "azioni che costituiscono delitto a termine di legge".

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla direzione aziendale.

Il Datore di Lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che sia trascorso il termine previsto dalle normative vigenti, nel corso del quale il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà comminato entro il termine previsto dalle normative vigenti a seguito del ricevimento di tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero, di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere b), c) e d) potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico**4.3 SANZIONI A CARICO DEI DIRIGENTI**

La violazione delle misure previste dal Modello può costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché di licenziamento per giusta causa allorché venga meno il rapporto fiduciario.

Si precisa, al riguardo, che ai dirigenti della Società è applicabile il CCNL Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi tempo per tempo vigente.

4.4 SANZIONI A CARICO DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, oppure da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

4.5 MISURE A CARICO DEI TERZI (CONSULENTI E PARTNERS)

La violazione da parte dei Terzi (Consulenti o Partners esterni, non legati da vincolo di subordinazione con la Società, ma sottoposti per il singolo incarico a controllo e vigilanza da parte della Società) delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Modello.

4.6 PUBBLICAZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare previsto dal Modello viene opportunamente pubblicizzato, in modo tale da renderlo conoscibile a chiunque vi sia sottoposto.

In particolare, per i lavoratori dipendenti dovranno essere rispettate le modalità di pubblicazione previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro vigenti, mediante affissione in luoghi accessibili liberamente ai lavoratori.

PARTE SPECIALE

ALLEGATO A – MAPPATURA RISCHI E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

ALLEGATO A.1 – MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO

Sotto l'aspetto del rischio, per una più efficace valutazione e graduazione dello stesso, sono stati considerati due aspetti: in primo luogo l'attinenza dell'ipotetico reato con l'attività d'impresa e i relativi interessi o vantaggi che l'azienda può trarre dall'illecito, in secondo luogo il grado di impatto sull'azienda in termini di sanzioni.

Nella figura 1 si riportano in forma grafica tali due aspetti considerati; i quadranti che derivano mettono in evidenza in basso a sinistra i rischi aziendali che, pur presenti, sono di livello basso, mentre in alto a destra sono riportati i maggiori rischi aziendali su cui occorre prestare particolare attenzione.

Tale valutazione ha natura meramente indicativa, poiché le variabili sono molteplici e non tutte pronosticabili con sufficiente certezza, posto che molte dipendono dalla valutazione soggettiva altrui.

Figura 1 - Mappa per il livello di rischio

		Impatto sull'azienda in termini di sanzione		
		BASSO	MEDIO	ALTO
Attinenza dell'illecito con l'attività d'impresa	ALTA			
	MEDIA			
	BASSA			

Alla definizione del grado di rischio contribuisce anche il livello di formalizzazione delle procedure aziendali, infatti un elevato livello di formalizzazione delle stesse generalmente assicura una minore probabilità di verificarsi del rischio.

Al riguardo va premesso, come considerazione di ordine generale e, quindi comune a tutti i processi, che sotto l'aspetto delle responsabilità di processo emerge che gli aspetti operativi vengono generalmente curati da soggetti differenti rispetto a chi è deputato ai controlli ed alla supervisione.

In sede di mappatura dei rischi, effettuata a seguito della compilazione da parte delle funzioni apicali della Società di questionari di autoanalisi aziendali predisposti, ai fini della prima redazione del Modello, nel periodo marzo-giugno 2011, e più recentemente anche in seguito alle modifiche organizzative e di business occorse, è emerso con riferimento ai reati di seguito indicati quanto segue.

[AD USO INTERNO]

ALLEGATO A.2 – REATI IN VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL D.LGS. 231/01)

La Società è costantemente impegnata nella tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, privilegiando le azioni preventive e tendendo all'obiettivo del miglioramento continuo.

La Società, in tale ottica si impegna:

- al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla materia della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- a coinvolgere nella gestione attiva della sicurezza l'intera organizzazione aziendale;
- al miglioramento continuo del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione;
- a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- a far sì che i lavoratori siano sensibilizzati e formati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- a coinvolgere e consultare i lavoratori, anche attraverso i loro responsabili per la sicurezza;

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- a riesaminare periodicamente la politica stessa ed il sistema di gestione attuato;
- a definire e diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi di sicurezza e salute sul lavoro e i relativi programmi di attuazione;
- a monitorare costantemente la sicurezza sul lavoro, attraverso la verifica del raggiungimento degli obiettivi e della funzionalità del sistema.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei reati contemplati nell'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01.

Omicidio colposo (art. 589 c.p.)

Ai fini del D.Lgs. 231/01, rileva la condotta di chiunque cagioni per colpa la morte di una persona a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

La fattispecie rilevante ai fini del D.Lgs. 231/01 è quella che sanziona chiunque cagioni ad altri, per colpa, una lesione personale grave o gravissima a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Per quanto concerne la definizione di lesione penalmente rilevante, vengono in particolare considerazione quelle idonee a cagionare qualsiasi malattia consistente in una alterazione – anatomica o funzionale – dell'organismo. In tale ampia definizione, sono comprese anche le modificazioni dannose dell'attività funzionale psichica. Al riguardo, potrebbero astrattamente configurare una condotta di lesioni anche quei comportamenti ai danni del lavoratore protratti nel tempo, ad opera del datore di lavoro, colleghi o superiori, con scopi o effetti vessatori e/o persecutori e/o discriminatori e/o ingiustamente punitivi che comportino una grave lesione fisica o psichica del soggetto. In tale contesto, vengono in rilievo sia comportamenti intrinsecamente illeciti (ad esempio, ingiurie, minacce, ingiustificata negazione di diritti del lavoratore ecc.), sia comportamenti che, singolarmente considerati, possono considerarsi leciti (ad esempio, trasferimenti, misure disciplinari, negazione/revoca permessi ecc.), ma che assumono valenza lesiva nei confronti del dipendente per le modalità in cui sono posti in essere o per le finalità perseguite (c.d. mobbing).

Al riguardo, si evidenzia che la fattispecie di lesioni viene in considerazione, ai fini del D.Lgs. 231/01, con esclusivo riguardo alle ipotesi di lesioni gravi e gravissime. Si definiscono lesioni gravi, quelle che abbiano messo in pericolo la vita delle persone ovvero abbiano cagionato una malattia o l'incapacità di attendere le proprie occupazioni che si siano protratte per oltre 40 giorni, ovvero l'indebolimento permanente di un senso o di un organo; sono invece lesioni gravissime quelle in cui vi sia stata la perdita di un senso, ovvero la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella, ovvero infine la deformazione o lo sfregio permanente del viso.

In entrambi i casi la responsabilità dei soggetti preposti nell'azienda all'adozione ed attuazione delle misure preventive sussiste soltanto nell'ipotesi in cui si ravvisi il rapporto di causalità tra l'omessa adozione o rispetto della prescrizione e l'evento lesivo. Di conseguenza, il rapporto di causalità (o, meglio, la colpa del datore di lavoro o del preposto) può mancare nell'ipotesi in cui l'infortunio si verifichi per una condotta colposa del lavoratore che si presenti, però, del tutto atipica e imprevedibile. Da tale principio, discende che il nesso tra colpa ed evento sussiste qualora l'evento si presenti come la specifica realizzazione di uno dei rischi che la norma cautelare violata mirava a prevenire. Peraltro, si rileva che le cautele antinfortunistiche sono finalizzate a prevenire eventi lesivi a carico non solo dei lavoratori, ma anche dei terzi che vengano a trovarsi nei luoghi di lavoro, ancorché estranei all'organizzazione dell'impresa. La responsabilità va invece esclusa, pur in presenza della violazione della normativa antinfortunistica, allorché l'evento si sarebbe ugualmente verificato ove la condotta del datore di lavoro fosse stata esente da colpa.

Il datore di lavoro è tenuto – in conformità al generale obbligo posto dall'art. 2087 c.c. nonché al T.U. SICUREZZA – ad adottare nell'esercizio dell'impresa le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro, con specifico riguardo a quelle finalizzate a limitare eventi lesivi che – in base al generale criterio di prevedibilità – si ha ragione di ritenere possano verificarsi in relazione alle particolari circostanze del caso concreto. Pertanto, sull'imprenditore grava l'obbligo di adottare tutte le cautele antinfortunistiche prescritte dalla migliore tecnologia a disposizione al momento, indipendentemente dai costi. Nel caso di impossibilità di garantire la sicurezza, il datore di lavoro è tenuto ad interrompere l'esercizio dell'attività o l'uso delle attrezzature idonee a determinare la situazione di pericolo. Sull'imprenditore grava inoltre un puntuale dovere di informazione dei lavoratori in merito alle situazioni di pericolo esistenti nei luoghi di lavoro e le cautele necessarie a prevenirli.

Esempi di condotte che realizzano le fattispecie di reato sopra richiamate:

- mancata predisposizione degli strumenti necessari per la tutela della salute dei lavoratori;
- mancata predisposizione degli strumenti per la sicurezza sul lavoro;
- mancata predisposizione – quando occorra – dei controlli sul corretto utilizzo da parte dei lavoratori degli strumenti loro forniti per la sicurezza del lavoro.

I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN SOCIETÀ

[AD USO INTERNO]

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Società – in qualità di soggetto tenuto al rispetto del generale obbligo di tutela degli ambienti di lavoro sancito dall'art. 2087 c.c. – ha adempiuto nel tempo a quanto previsto dal D.Lgs. 626/1994, nonché, più in generale, al complesso della legislazione in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, sino alla introduzione del T.U. SICUREZZA. La prevenzione degli infortuni e la tutela della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro rappresentano un'esigenza di fondamentale rilievo per la Società a protezione delle proprie risorse umane e dei terzi.

In tale contesto, la Società si impegna altresì a prevenire e reprimere comportamenti e pratiche che possano avere come effetto la mortificazione del dipendente nelle sue capacità e aspettative professionali, ovvero che ne determinino l'emarginazione nell'ambiente di lavoro, il discredito o la lesione della sua immagine.

Inoltre, i soggetti responsabili di cui al T.U. SICUREZZA devono compilare ed inviare periodicamente all'Organismo di Vigilanza la Scheda di Evidenza (v. Allegato F.3).

IL SISTEMA ORGANIZZATIVO IN AMBIENTE SICUREZZA

La Società ha anzitutto approntato una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda, coinvolgendo e sensibilizzando i vertici aziendali e tutti i dipendenti.

Si tratta in primo luogo della definizione di un sistema preventivo finalizzato a individuare i compiti organizzativi e operativi e le responsabilità della direzione aziendale, dei preposti e dei lavoratori con specifico riguardo alle attività di sicurezza di rispettiva competenza.

Nel contesto di detta organizzazione risulta centrale, anzitutto, la figura del Datore di lavoro, definito ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b) del T.U. SICUREZZA come il "soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa". Detto soggetto è il primo e principale destinatario degli obblighi di assicurazione, osservanza e sorveglianza delle misure e dei presidi di prevenzione antinfortunistica ed assume le responsabilità correlate al rispetto delle norme sulla sicurezza ed igiene del lavoro dei dipendenti.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17 T.U. SICUREZZA, la Società ha provveduto:

- ad effettuare la valutazione di tutti i rischi, con conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito, anche "DVR") redatto in conformità alle normative vigenti;
- a designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (di seguito, "RSPP");
- a designare i Medici Competenti.

Tra i compiti di cui all'art. 18 T.U. SICUREZZA che il Datore di Lavoro della Società ha provveduto a delegare ai propri dirigenti e responsabili di funzione, si ricordano quelli di:

- a) designare in anticipo i lavoratori responsabili dell'attuazione delle misure antincendio, dell'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, del soccorso, del primo soccorso e, in ogni caso, della gestione delle emergenze;
- b) individuare la persona o le persone incaricate di svolgere le attività di vigilanza di cui all'articolo 19 del T.U. Sicurezza;
- c) affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Medico Competente;
- e) prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al Medico Competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel D.lgs. 231/01. Nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al Medico Competente la cessazione del rapporto di lavoro;
- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- j) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37 del T.U. SICUREZZA;
- k) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- l) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- m) elaborare e sottoporre alla validazione e alla firma del Datore di Lavoro il documento di cui all'articolo 26, comma 3, T.U. SICUREZZA, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, T.U. SICUREZZA e consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi per l'espletamento della loro funzione. Il documento è consultabile esclusivamente in azienda. Resta inteso che il predetto documento dovrà in ogni caso essere firmato e sottoposto al Datore di Lavoro affinché quest'ultimo possa effettuare le proprie valutazioni e analisi prima della validazione e conseguente sottoscrizione dello stesso;

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- n) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- o) comunicare in via telematica all'INAIL, nonché per suo tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni. L'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, D.P.R. 1124/1965;
- p) consultare il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50 T.U. SICUREZZA;
- q) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 T.U. SICUREZZA. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- r) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, ovvero dei dirigenti delegati;
- s) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- t) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità;

Il Datore di Lavoro, ovvero i dirigenti delegati, forniscono, altresì, al Servizio di Protezione e Prevenzione ("**SPP**") ed al Medico Competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati di cui alla lettera p) che precede, e quelli relativi alle malattie professionali;
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

All'interno della organizzazione aziendale ed in sintonia con quanto previsto dal T.U. SICUREZZA, ad ogni Dirigente, (individuato ai sensi dell'art. 2 lettera d) T.U. SICUREZZA), fanno capo obblighi generali di vigilanza, controllo e prevenzione. In riferimento alle attività indicate dal T.U. SICUREZZA, i Preposti (come definiti all'art. 2, lett. e) T.U. SICUREZZA), secondo le loro attribuzioni e competenze, devono ai sensi dell'articolo 19 del T.U. SICUREZZA:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- f) segnalare tempestivamente al Datore di Lavoro o al dirigente delegato sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del T.U. SICUREZZA.

Il Datore di Lavoro esercita costantemente la vigilanza sull'adempimento degli obblighi del RSPP.

I compiti cui il RSPP è preposto consistono, a titolo esemplificativo, nel valutare i fattori di rischio, nell'individuare le misure preventive, nel proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

A tal fine si riportano i compiti del RSPP specificamente individuati dal T.U. SICUREZZA, nonché quelli implementati dalla Società, pur in assenza di uno specifico obbligo di legge:

- a) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza che il RSPP ha dell'organizzazione aziendale;
- b) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive richiamate nel DVR, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) elaborare i sistemi di controllo e le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- d) proporre al Datore di Lavoro, ovvero ai dirigenti delegati, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori, al fine di fornire adeguata informativa:
- sui rischi generali per la salute e sicurezza connessi alle attività aziendali;
 - sui rischi specifici a cui i lavoratori sono esposti in relazione alle attività esercitate;
 - sulle normative e disposizioni aziendali in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
 - sulle procedure di primo soccorso, lotta antincendio, evacuazione dei luoghi di lavoro,
- e) proporre al Datore di Lavoro, ovvero ai dirigenti delegati, i programmi di formazione ed addestramento dei lavoratori, al fine di assicurare l'erogazione di una adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro con riguardo ai:
- concetti di rischio, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione, diritti e compiti dei soggetti operanti nella struttura prevenzionistica, organi di controllo e vigilanza;
 - rischi collegati alle mansioni, nonché ai danni ed alle misure di prevenzione e protezione tipici del settore in cui opera la Società.
- f) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 T.U. SICUREZZA;
- g) fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 T.U. SICUREZZA;
- h) monitorare costantemente l'evoluzione del quadro normativo in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Il RSPP mantiene, conformemente alle disposizioni dell'art. 33 T.U. SICUREZZA il segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il RSPP, ai sensi degli artt. 17, 32 e ss. T.U. SICUREZZA, è stato individuato mediante lettera di designazione a firma del Datore di Lavoro.

La Società ha designato, con apposita lettera a firma dell'Amministratore Delegato della Società in qualità di "**Datore di Lavoro**", il Medico Competente coordinatore e, considerando le distanze tra la sede ed i centri di manutenzione, sono stati nominati anche quattro Medici Competenti coordinati. Ai sensi dell'art. 38 T.U. SICUREZZA, il Medico Competente, specialista in medicina del Lavoro, svolge le seguenti attività:

- a) collabora con il Datore di Lavoro, ovvero con i dirigenti delegati, e con il SPP alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale;
- b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 T.U. SICUREZZA attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- c) istituisce, aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria; tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale e, salvo il tempo strettamente necessario per l'esecuzione della sorveglianza sanitaria e la trascrizione dei relativi risultati, presso il luogo di custodia concordato al momento della nomina del Medico Competente;
- d) consegna al Datore di Lavoro, ovvero ai dirigenti delegati, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio, e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima; l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, da parte del Datore di Lavoro, per almeno dieci anni;
- f) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- g) Informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 T.U. SICUREZZA e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- h) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'art. 35 T.U. SICUREZZA, al Datore di Lavoro, ovvero ai dirigenti delegati, al RSPP, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- i) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi;
- j) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- k) comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'art. 38 T.U. SICUREZZA al Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ("**RLS**"), ai sensi degli artt. 2, lett. i) T.U. SICUREZZA viene designato in seno alle Rappresentanze Sindacali Aziendali. In quanto RLS, ha precise prerogative e diritti di partecipazione/consultazione nell'ambito dei più rilevanti processi decisionali in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e svolge funzioni di controllo circa le iniziative assunte in questo ambito dalla Società (articolo 50 del T.U. SICUREZZA). A tal fine, il RLS:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
- b) è consultato, preventivamente, in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, ivi inclusa la formazione in azienda e riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerenti la valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione e gli ambienti di lavoro, gli infortuni e le malattie professionali;
- c) è consultato in merito alla designazione del Responsabile e degli addetti al SPP, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori e del Medico Competente;
- d) partecipa alle riunioni periodiche di cui all'articolo 35, indette per discutere le problematiche inerenti la prevenzione e la protezione dai rischi, con facoltà di proporre proprie soluzioni in merito all'attività di prevenzione;
- e) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza e avverte il RSPP dei rischi individuati nell'esercizio della propria attività;
- f) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37 T.U. SICUREZZA;
- g) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- h) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali e, di norma, sentito e, in ogni caso, può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro, ovvero dai dirigenti delegati, o dai Dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Nell'ambito della Società sono state inoltre individuate differenti tipologie di lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro:

Squadra di **Pronto Intervento**: finalizzata agli aspetti di primo-soccorso, anti-incendio, emergenza ed evacuazione.

Addetti all'attuazione del **Piano d'Emergenza**: e' stato individuato un numero di addetti in linea con il requisito minimo previsto, deputati ad attuare e a far attuare il protocollo adottato dalla Società in tema di gestione delle emergenze, con specifico riguardo alle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione dipendenti in caso di pericolo grave ed immediato presso i locali della Società ed emergenza ambientale.

Addetti al **Primo Soccorso**: e' stato individuato un numero di addetti in linea con il requisito minimo previsto, incaricati dell'attuazione del protocollo adottato dalla Società in tema di misure di primo soccorso e comunque della gestione delle emergenze sanitarie.

Gli addetti sono stati designati con apposita lettera del Datore di Lavoro, ovvero dei dirigenti delegati, – previa consultazione del RLS – e vengono sottoposti a visita medica al fine di valutare le condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute ed alla sicurezza; essi ricevono apposita formazione.

Ciascun responsabile si occupa della verifica e del mantenimento degli impianti di propria competenza; la manutenzione dei medesimi impianti è stata demandata dalla Società ad aziende qualificate.

I PROTOCOLLI PROCEDURALI DELLA SOCIETÀ IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Il sistema di controllo dei rischi per la sicurezza e salute sul lavoro della Società è integrato con la gestione dei processi e delle attività aziendali. In particolare, la Società ha implementato specifici protocolli procedurali standard in materia di salute e sicurezza sul lavoro, predisposti secondo la normativa vigente in tema di prevenzione.

Ai fini della predisposizione di tali protocolli, la Società ha rivolto attenzione all'esigenza di assicurare il rispetto dei principi di seguito esposti:

- identificazione e tracciabilità, mediante ordini di servizio e deleghe rilasciate dai soggetti competenti, delle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al Datore di Lavoro, ovvero ai dirigenti delegati, al RSPP, al Medico Competente, agli addetti del pronto intervento, delle emergenze, del primo soccorso ed al RLS. Tali responsabilità sono tempestivamente divulgate ai terzi interessati nei casi previsti (ad esempio, ASL, Ispettorato del Lavoro, ecc);

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- nomina espressa del Medico Competente, il quale deve accettare formalmente l'incarico;
- strutturazione ed adeguamento dei flussi informativi verso il Medico Competente in relazione ai processi ed ai rischi connessi alle attività aziendali;
- identificazione e valutazione dei rischi per la sicurezza e per la salute dei Lavoratori da parte del Datore di Lavoro (anche mediante il SPP ed il Medico Competente), tenendo in adeguata considerazione la struttura aziendale, la natura dell'attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, le specifiche sostanze, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività e nei relativi cicli di protezione. La valutazione dei rischi viene documentata attraverso l'elaborazione, ai sensi della normativa prevenzionistica vigente, del DVR il quale viene, comunque, firmato anche dal RLS;
- adozione di un adeguato sistema di prevenzione degli incendi e dell'evacuazione dei Lavoratori, che prevede:
 - (i) impianto di estinzione ad acqua con idranti soprasuolo a colonna UNI 70 e idranti a cassetta UNI 45;
 - (ii) estintori portatili a polveri e CO₂, distribuiti nei vari piani degli edifici;
 - (iii) affissione di segnaletica di sicurezza;
 - (iv) affissione di planimetrie con indicazione delle vie di fuga, dell'area di raduno e della collocazione di idranti ed estintori;
 - (v) disposizione degli arredi e delle attrezzature in modo da non ostacolare l'esodo rapido;
 - (vi) presenza di un sistema di illuminazione di emergenza;
 - (vii) registrazione dell'ingresso e dell'uscita dallo stabilimento da parte di tutti i dipendenti;
 - (viii) accesso allo stabilimento solo ai visitatori e ai lavoratori esterni autorizzati con registrazione delle entrate e delle uscite;
 - (ix) specifico piano di evacuazione
- aggiornamento del DVR di incendio nei luoghi di lavoro effettuati a cura del Datore di Lavoro (con il supporto del SPP);
- effettuazione di periodiche indagini analitiche ambientali a carattere chimico e fisico, al fine di:
 - (i) adempiere alle previsioni normative riguardanti la protezione dei Lavoratori contro i rischi derivanti dall'esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici durante il lavoro;
 - (ii) accertare l'esposizione agli inquinanti di tipo chimico correlati alle lavorazioni esistenti;
 - (iii) esaminare la situazione degli impianti sotto l'aspetto delle misure di prevenzione adottate.
- predisposizione un Piano Sanitario aziendale volto sia ad assicurare l'implementazione delle misure necessarie a garantire la tutela della salute dei Lavoratori;
- definizione, implementazione e monitoraggio di un programma di formazione, informazione e coinvolgimento in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che preveda una puntuale informazione dei Lavoratori, attraverso la definizione dei ruoli e delle responsabilità; la definizione delle tipologie dei corsi erogati e la periodicità dell'erogazione; la definizione di specifici percorsi formativi differenziati in base alla tipologia di soggetti coinvolti; la definizione delle modalità di trasmissione della relativa documentazione; definizione di un piano formativo annuale;
- implementazione di un sistema di flussi informativi che consenta la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda per favorire il coinvolgimento e la consapevolezza dei Destinatari, ed assicurare la tempestiva evidenza di eventuali carenze o violazioni del Modello;
- verifiche da parte del RLS, anche attraverso l'accesso alle informazioni e alla documentazione aziendale rilevante, del rispetto dell'applicazione delle misure di sicurezza e delle misure di protezione;
- monitoraggio periodico dell'efficacia delle misure di prevenzione e protezione in essere, al fine di riscontrarne eventuali punti di miglioramento;
- con riguardo alla gestione del primo soccorso e degli infortuni, chiara identificazione dei compiti e dei doveri di tutti i dipendenti qualora si verificano degli incidenti e/o infortuni o siano riscontrate carenze strutturali e organizzative che possano avere un impatto sulla sicurezza;
- previsione di un sistema di registrazione cronologica degli eventi infortunistici e/o incidenti accaduti;
- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto di fumare in tutti gli ambienti di lavoro, con realizzazione di apposite attività di controllo e vigilanza;
- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto per i lavoratori, che non abbiano ricevuto al riguardo adeguate istruzioni o autorizzazioni, di accedere a zone che espongono a rischi gravi e specifici;

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- formalizzazione e pubblicizzazione del divieto di richiedere ai lavoratori, salvo eccezioni debitamente motivate, di riprendere la loro attività in situazioni di lavoro in cui persistono pericoli gravi e immediati;
- nei trasferimenti interni ed esterni, sia con mezzi propri che aziendali, devono essere osservate tutte le precauzioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, verifica della regolare manutenzione degli automezzi, rispetto della segnaletica stradale, verifica della regolare copertura assicurativa, utilizzo di dispositivi di protezione individuali o collettivi, ecc.);
- garanzia della manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza aziendale. Gli ambienti, gli impianti, i macchinari e le attrezzature generiche e specifiche devono essere oggetto di manutenzioni ordinarie programmate, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti e deve essere data evidenza documentale degli interventi effettuati;
- nell'attività di selezione dei fornitori (in particolare degli appaltatori e dei fornitori d'opera), devono essere richiesti e valutati i costi per la sicurezza sul lavoro. Tale voce di spesa deve essere indicata specificamente nei contratti e non deve essere oggetto di ribasso;
- l'assegnazione, la verifica e la gestione degli appalti, anche senza cantiere, deve essere effettuata e monitorata sulla base e nel rispetto di specifiche regole interne formalizzate. Nelle attività di assegnazione di un appalto, le procedure interne devono prevedere che, prima dell'esecuzione dell'ordine sia verificato in via preventiva che la documentazione e le eventuali attività previste per la definizione dell'allegato sulla sicurezza del contratto, presentato nel capitolato di sicurezza, siano conformi alle previsioni normative ed ai regolamenti vigenti e che siano stati ottemperati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, dai regolamenti vigenti e dalle procedure aziendali in materia di sicurezza;
- il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro si conforma ai requisiti previsti dai più elevati standard di qualità riconosciuti a livello nazionale ed internazionale, con particolare riferimento ai requisiti indicati dalla norma ISO 9001:2015, nonché dalla norma ISO 14001:2015 e dalla Norma ISO 45001:2018;
- deve essere definito ed implementato un sistema di controllo idoneo a garantire la costante registrazione, anche attraverso l'eventuale redazione di specifici verbali, delle verifiche svolte dalla Società in materia di salute e sicurezza sul lavoro e deve essere assicurata l'attuazione delle azioni correttive;
- deve essere prevista una fase di verifica della funzionalità del sistema, avuto anche riguardo all'esame *ex post* dell'efficacia delle misure approntate in precedenza dalla Società (eventuale necessità di approntare correttivi o integrazioni).

La Società si riserva la facoltà di integrare ed aggiornare i principi descritti nel presente paragrafo ed i protocolli procedurali, qualora lo ritenga opportuno al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

I più rilevanti documenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro elaborati nella Società- a firma del Consiglio d'Amministrazione, coadiuvato nella redazione dal RSPP e dove previsto dal Medico Competente e con consultazione del RLS - sono quindi i seguenti:

a) Il DVR (artt. 28 e 29 T.U. SICUREZZA) è costituito da:

- una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa, anche da stress correlato, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione attuale e dei dispositivi di protezione individuali adottati;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza (tali misure vengono tipicamente gestite mediante azioni correttive, che costituiscono un'applicazione del DVR);
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- l'indicazione del nominativo del RSPP, del RLS e del Medico Competente che hanno partecipato alla valutazione del rischio;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento.

b) Piano per la gestione delle emergenze (art. 43, comma 1, lett. d), T.U. SICUREZZA)

Il Piano concerne le disposizioni relative al concorso di personale e mezzi in occasione di sinistri (ad es. incendio, atto terroristico, scoppio, fuoriuscita di gas, etc.) ed eventi naturali (ad es. alluvione, terremoto etc.). Esso reca le procedure che devono essere tassativamente seguite e, quindi, formalizza i comportamenti da porre in essere (dalla segnalazione dell'emergenza alla soluzione della medesima) a seconda della differente tipologia di evento occorso.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico**c)** Verbali della Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

Tra i principali interventi periodici posti in essere a fini di prevenzione e protezione dai rischi si segnalano:

- La riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, T.U. SICUREZZA). È convocata dal Dirigente delegato, direttamente o tramite il Servizio di Prevenzione e Protezione, almeno una volta l'anno e vi partecipano il Dirigente delegato, il RSPP, il Medico Competente e il RLS. Nel corso della riunione, all'esame dei partecipanti viene sottoposto il DVR e si procede ad una condivisione delle problematiche e ad una pianificazione degli interventi preventivi e protettivi.
 - Le prove di evacuazione del sito. Vengono effettuate periodicamente al fine di testare le procedure adottate nel piano d'emergenza per l'evacuazione di tutte le persone presenti nei locali della Società interessati dall'emergenza (lavoratori dipendenti, consulenti, stagisti, ospiti, lavoratori di imprese esterne, etc.).
 - Le analisi ambientali periodiche. Vengono effettuate con cadenza periodica le analisi ambientali obbligatorie per legge (ad es. quelle volte a valutare le condizioni microclimatiche e la distribuzione e collocazione delle fonti di illuminazione e quelle dirette a misurare la presenza e la concentrazione di radon nei locali seminterrati), nonché le analisi ritenute opportune in relazione alle caratteristiche strutturali dell'edificio (ad esempio, analisi ambientali relative alla presenza del cemento-amianto e delle emissioni delle caldaie).
 - Gli interventi di manutenzione. È assicurato, da parte di aziende specializzate, un costante monitoraggio dello stato e dell'efficienza degli impianti presenti nei locali della Società. Nella gestione delle manutenzioni e verifiche, è data evidenza documentale delle attività svolte, con riguardo particolare alla segnalazione di nuovi impianti, collaudi, interventi manutentivi, esiti delle verifiche di manutenzione e/o di eventuali problematiche o malfunzionamenti riscontrati.
 - Il sopralluogo nei locali della Società (art. 25, comma 1, lettera I, T.U. SICUREZZA). Almeno una volta l'anno il Medico Competente, visita gli ambienti di lavoro.
 - L'aggiornamento del DVR e del Piano per la gestione delle emergenze. Il DVR ed il Piano d'emergenza vengono modificati in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. A seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornate. Nelle ipotesi di cui ai periodi che precedono il DVR deve essere rielaborato nel termine di trenta giorni dalle rispettive causali.
- d)** Con riferimento alla Legge 3/2003, la Società ha inoltre provveduto ad individuare più incaricati della vigilanza alla verifica del rispetto della normativa antifumo in Società. Tra i compiti dei preposti all'osservanza della normativa in questione si segnalano:
- la vigilanza sull'applicazione del divieto di fumare in azienda;
 - l'accertamento delle violazioni, in relazione alle quali sono previste dalla legge sanzioni amministrative (pecuniarie) a carico dei trasgressori e, nei casi più gravi, provvedimenti disciplinari ai sensi del CCNL applicabile;
 - la notifica dell'accertamento alle autorità competenti.
- e)** Nell'ambito delle attività di sicurezza e salute presso la Società è, altresì, previsto un **Servizio di Portineria**, di verifica dell'identità dei visitatori e di rilascio dei Pass, effettuato da Personale della Società e/o esterno.
- f)** Protocolli e procedure per la gestione delle emergenze epidemiche/pandemiche, aggiornati e modificati in funzione dell'evoluzione delle emergenze stesse.

PROCEDURE STANDARD

Le procedure standard attualmente attuate dalla Società ("PS") sono le seguenti:

- **Manuale di sistema integrato di gestione di qualità, ambiente e salute e sicurezza;**
- Valutazione del rischio per la salute e la sicurezza ("DVR") ai sensi del T.U. SICUREZZA: PS 51 03;
- **Formazione e addestramento del personale:** PS 61 00;
- **Selezione e inserimento del personale:** PS 61 01;
- **Trattamento dei dati giudiziari:** PS 61 04;
- **Gestione sicurezza in azienda:** PS 62 00;
- **Piano di Emergenza**, allegato al DVR: PS 62 01;
- **Gestione piano sanitario aziendale:** PS 62 02;
- **Contratto d'appalto o contratto d'opera:** PS 62 03;
- **Gestione infortuni, incidenti e situazioni pericolose:** PS 62 04;
- **Gestione spazi confinanti:** PS 62 06;

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- **Attività di manutenzione:** PS 63 00;
- **Manutenzione impianti:** PS 63 01;
- **Gestione Rifiuti:** PS 64 00;
- **Controllo strutture contenenti amianto:** PS 64 02;
- **Sicurezza nel processo realizzativo esterno:** PS 73 19;
- **Non conformità, azioni correttive e preventive:** PS 85 00;
- **Prescrizioni legali e altre:** PS 43 02;
- **Sviluppo prodotto e supporto tecnologico in R&D:** PS 71 02;
- **Attività di vendita:** ITL 72 01;
- **Attività Project Managers:** ITL 73 01;
- **Attività Design Quality Engineer:** ITL 73 06;
- **Progettazione elettromeccanica e strutturale:** PS 73 04;
- **Documentazione Tecnica:** PS 73 07;
- **Collaudo:** PS 73 13;
- **Valutazione fornitori:** PS 73 15;
- **Attività Site Managers:** ITL 73 18;
- **Controllo del processo di montaggio (interno):** PS 73 21;
- **Gestione Servizi ed Assistenza:** PS 74 01;
- **Assistenza tecnica:** PS 74 02;
- **Analisi della soddisfazione delle parti interessate:** PS 81 00;
- **Gestione delle firme e dell'emissione dei documenti impegnativi:** PS 43 04;
- **Gestione degli accessi agli impianti dimostrativi (Demo) e agli impianti di test:** POS 71 05;
- **Valutazione impatto ambientale:** PS 51 04;
- **Obiettivi, traguardi e programmi di gestione ambientale:** PS 51 05;
- **Gestione delle salute e sicurezza in trasferta:** PS 51 06;
- **Gestione Telelavoro:** PS 51 07;
- **Identificazione del contesto delle parti interessate:** PS 51 08;
- **Valutazione dei rischi e delle opportunità:** PS 51 09;
- **Acquisto:** PS 73 16;
- **Valutazione e analisi dei rischi di progetto:** PS 73 27;
- **Gestione delle modifiche:** PS 65 04;
- **Gestione degli incidenti:** PS 62 05;
- **Gestione dei reclami di progetto:** PS 73 28;
- **Gestione delle vulnerabilità:** PS 65 08.

L'INFORMAZIONE, LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO

La formazione e l'addestramento del personale con specifico riguardo alla sicurezza e all'igiene in materia di sicurezza sui luoghi lavoro rappresentano un elemento essenziale per l'effettività ed idoneità del sistema preventivo attuato dalla Società.

L'assolvimento di mansioni che, in qualsiasi modo, possano incidere sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro presuppone una adeguata formazione del personale, da verificare ed alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello medesimo.

A tal fine, la Società assicura che ciascun lavoratore/operatore aziendale riceva una formazione sufficiente ed adeguata rispetto al proprio posto di lavoro ed alle proprie mansioni. La formazione è prevista in occasione dell'assunzione, del

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di eventuali nuove sostanze e preparati pericolosi, in relazione a concrete esigenze rilevate periodicamente.

La Società, in attuazione del piano formativo annuale, procede alla definizione delle tipologie dei corsi erogati e la periodicità dell'erogazione, tenendo conto dell'esigenza di individuare specifici percorsi formativi differenziati in base alla tipologia di soggetti coinvolti e assicurando la documentazione delle attività formative svolte.

La Società assicura altresì la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda al fine di favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli, attraverso:

- la consultazione preventiva in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- riunioni periodiche.

La circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda è un elemento fondamentale per garantire livelli adeguati di consapevolezza ed impegno riguardo alla politica adottata in tema di sicurezza e salute sul lavoro e si fonda sulla cooperazione tra tutti i soggetti interessati, interni e/o esterni alla Società. Il processo di comunicazione è essenziale per far partecipare il personale e coinvolgerlo nel sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi fissati per dare attuazione alla politica aziendale nella materia.

A tal fine il personale:

- viene consultato, anche attraverso i suoi rappresentanti, sulle questioni afferenti la sicurezza e salute sul lavoro;
- è informato sulla organizzazione delle responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

La Società dispone di specifici piani di informazione, formazione e addestramento con dettaglio degli argomenti da trattare (in funzione di quanto previsto dal T.U. SICUREZZA) dei Destinatari, dei responsabili di attuazione, delle scadenze e delle priorità aziendali.

A ciò si aggiunga che gli interventi di formazione e addestramento sono documentati tramite compilazione di specifica modulistica (es. registri presenze, schede di affiancamento, materiale di test di verifica).

A partire dal mese di gennaio 2014, la Società ha, altresì, avviato l'iniziativa "Zero Accidents" con l'obiettivo di incrementare la cultura in ambito "salute e sicurezza" di tutti i dipendenti. Tra le attività promosse con tale iniziativa si segnalano, a titolo esemplificativo, il *safety award*, la formazione di tutti i dipendenti, la visita sui cantieri da parte dei direttori, l'introduzione di "totem" in ambito sicurezza.

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Con riferimento all'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 231/01 che impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, vengono inseriti nel presente Modello anche gli aspetti legati all'art. 25-septies, che riguarda le ipotesi di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in relazione ai delitti di cui agli articoli 589 e 590, 3° comma c.p., commessi appunto in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro.

Pertanto, per fronteggiare l'evenienza di tali fattispecie a carico della Società, l'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati suddetti previsti dal D.Lgs. 231/01 (cfr anche paragrafo 3 della Parte Generale del Modello).

In ambito aziendale, dovrà quindi essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, a cura del RSPP, la comunicazione di ogni modifica e/o aggiornamento della documentazione relativa al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, ed in particolare:

- il Documento di Valutazione dei Rischi;
- il Piano di emergenza;
- le procedure poste a presidio di funzioni connesse alla salute e sicurezza sul lavoro.

Con cadenza annuale è inoltre previsto l'invio all'Organismo di Vigilanza, da parte del RSPP, dei verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, D.Lgs. n. 81/2008), delle analisi ambientali e dei sopralluoghi nei locali e dei dati in merito agli eventuali infortuni verificatisi nella Società. Il RSPP fornisce inoltre all'Organismo di Vigilanza i dati in merito ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

Dal punto organizzativo, verrà fornita all'Organismo di Vigilanza, la preventiva comunicazione da parte della Funzione Centrale Risorse Umane, di ogni aggiornamento legato a modifiche delle responsabilità ad oggi conferite ai sensi del T.U. SICUREZZA ivi comprese anche quelle inerenti gli altri soggetti che svolgono un ruolo attivo nell'ambito delle attività di sicurezza e salute presso la Società. Oltre ai flussi informativi sopradescritti, è prevista con cadenza semestrale, l'audizione da parte dell'Organismo di Vigilanza, del RSPP della Società, sulle attività di competenza e sugli aspetti legati, in generale, alla pianificazione degli interventi richiesti dalle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro della Società, avendo altresì riguardo al piano di monitoraggio interno della sicurezza.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

L'Organismo di Vigilanza deve inoltre essere immediatamente informato dal RSPP e dal Responsabile delle Risorse Umane in merito ad eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero a provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro.

L'Organismo di Vigilanza ha inoltre il compito di porre in essere le seguenti attività:

- vigilanza sul rispetto e sull'adeguatezza del Modello, inclusi il Codice di Condotta e le procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- esame delle segnalazioni riguardanti presunte violazioni del Modello, incluse le segnalazioni, non riscontrate con tempestività dai soggetti competenti, in merito ad eventuali carenze e inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione, ovvero riguardanti una situazione di pericolo correlato alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- cura dell'emanazione e dell'aggiornamento di istruzioni standardizzate relative alla compilazione omogenea e coerente delle schede di evidenza da parte dei responsabili delle aree a rischio. Tali istruzioni devono essere scritte e conservate su supporto cartaceo o informatico;
- monitoraggio della funzionalità del complessivo sistema preventivo adottato dalla Società con riferimento al settore della salute e della sicurezza sul lavoro, in quanto organismo idoneo ad assicurare l'obiettività, l'imparzialità e l'indipendenza dal settore di lavoro sottoposto a verifica;
- segnalazione al Consiglio di Amministrazione, ovvero alle funzioni aziendali competenti, in merito agli aggiornamenti del Modello, del sistema preventivo adottato dalla Società ovvero delle procedure vigenti, che si rendessero necessari o opportuni in considerazione di carenze rilevate e a seguito di significativi cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa della Società.

L'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, secondo i termini previsti dal Modello, i risultati della propria attività di vigilanza e controllo, utilizzando il format allegato sub F.5.

ALLEGATO A.3 – REATI SOCIETARI E ABUSI DI MERCATO - REATI TRIBUTARI – CONTRABBANDO - REATI RELATIVI ALLA VIOLAZIONE DELLE MISURE RESTRITTIVE DELL'UE

La condotta della Società è caratterizzata dal rispetto dei principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società.

La Società, pertanto, garantisce la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia dei predetti principi, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nell'art 25 ter del D.Lgs 231/2001, quali:

- False comunicazioni sociali (art 2621 e 2621 bis c.c.)
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art 2622 c.c.)
- Falso in prospetto (art 2623, commi 1 e 2, c.c.)
- Impedito controllo (art 2625, comma 2, c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art 2632 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote della società controllante (art 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione di conflitto di interessi art. 2629 bis codice civile
- Corruzione tra privati (art. 2635, comma 3, c.c.) e istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis, comma 1, c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art 2636 c.c.)
- Aggiotaggio emittenti diffusi (nuovo Art 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art 2638, commi 1 e 2 c.c.)
- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U. 58/98)
- Manipolazione del mercato (art. 185 T.U. 58/98)

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

La Società, inoltre, garantisce la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento volti ad evitare la commissione di reati tributari quali reato presupposto di cui all'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01, e più in particolare la commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74, nonché dichiarazione infedele, omessa dichiarazione e indebita compensazione previsti dal D.Lgs. 74/2000.

Parimenti la Società garantisce la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento volti ad evitare la commissione del delitto di contrabbando previsto dall'art. 25 sexiesdecies del D.Lgs. 231/01 e più in particolare la commissione del delitto di contrabbando in materia doganale.

Infine, la Società garantisce la diffusione e l'osservanza di principi di condotta volti ad evitare la commissione di reati relativi alla violazione delle misure restrittive dell'UE previsti dall'articolo 25-octies.2 del Decreto Legislativo 231/01, introdotto dal D.Lgs. 211/2025, e più specificamente, la violazione o elusione delle misure restrittive dell'UE (articolo 275-bis del Codice Penale), la violazione degli obblighi di segnalazione (articolo 275-ter del Codice Penale) e la violazione delle condizioni delle autorizzazioni (articolo 275-quater del Codice Penale)

I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN SOCIETÀ

[AD USO INTERNO]

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I soggetti Destinatari particolarmente interessati dalle predette tipologie di reato sono tenuti a un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dalla relativa normativa attuativa e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Tali soggetti sono, altresì, tenuti ad osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere gli interessi dei soci, le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni, scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale della Società;
- avvalersi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ai fini di rendere dichiarazioni fraudolente nei confronti della amministrazione finanziaria;
- emettere fatture o altri documenti contabili per operazioni inesistenti;
- occultare o distruggere documenti contabili;
- omettere fraudolentemente il pagamento di imposte.

La Società assicura il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare.

A tal fine, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- a) non porre in essere comportamenti che impediscano (mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti) o che ostacolino lo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale del Collegio Sindacale o della Società di Revisione nonché dei diritti dei Soci previsti dalla legge o dallo Statuto sociale;
- b) non porre in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare.

Ciò posto, nell'ipotesi sub a), i componenti del Collegio Sindacale e la Società di revisione, qualora ravvisino il verificarsi dei comportamenti indicati, hanno l'obbligo di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Per le ipotesi sub b), la Società, attraverso le funzioni competenti, prevede che, in occasione delle riunioni assembleari, vengano effettuati i necessari controlli documentali e di riscontro della legittimazione dei partecipanti.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

La Società non tollera il compimento di alcuna attività fraudolenta tendente ad alterare la formazione del prezzo di strumenti finanziari sul mercato.

A tal fine è imposto a tutti gli esponenti aziendali e ai collaboratori esterni della Società di osservare le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando rigorosamente di porre in essere comportamenti idonei a provocare una sensibile alterazione in relazione alla concreta situazione del mercato, nonché di prevenire e reprimere qualsiasi forma di destabilizzazione patrimoniale del sistema bancario.

In particolare è vietato agli esponenti aziendali ed ai collaboratori esterni della Società di:

- Pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati o non quotati ed idonei ad alterarne sensibilmente il prezzo;
- Pubblicare o divulgare notizie false, porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento idonei a disseminare sfiducia nel pubblico di banche o gruppi bancari, alterandone l'immagine di stabilità e solvibilità.

La Società non consente che vengano poste in essere attività od omissioni che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza preposte al settore di attività in cui opera.

A tal fine è imposto a tutti i Destinatari di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da questi esercitate.

In qualunque caso si dovesse addivenire alla liquidazione della Società, le operazioni di liquidazione saranno condotte avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali.

È, pertanto, vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli tra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Tutti i soggetti Destinatari del presente Modello devono parimenti astenersi dal diffondere notizie false o porre in essere altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione dei prezzi relativamente ai titoli negoziati sui mercati regolamentati e ai titoli delle società non quotate.

Ciò, sul presupposto che tutte le informazioni a disposizione della Società vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy.

A questo proposito, sono definite e mantenute in continuo aggiornamento delle specifiche procedure per la protezione delle informazioni.

Esiste un'organizzazione interna responsabile del trattamento delle informazioni, che si occupa di gestire ruoli e responsabilità al riguardo e di classificare le informazioni per livelli di criticità.

Inoltre, è vietato ai Destinatari che operano in nome e per conto della Società di:

- esporre fatti o documenti non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

In relazione alle misure restrittive dell'UE, è fatto specifico divieto di:

- effettuare operazioni con persone, entità od organizzazioni incluse nelle liste sanzionatorie dell'UE senza le prescritte autorizzazioni;
- mettere a disposizione fondi o risorse economiche, direttamente o indirettamente, a persone o entità designate;
- eludere le misure restrittive dell'UE mediante operazioni simulate, interposizione di terzi o altri artifici;
- fornire documentazione falsa o fuorviante in relazione a operazioni soggette a misure restrittive;
- omettere di adempiere agli obblighi di segnalazione alle autorità competenti riguardo a persone o entità designate;
- violare le condizioni di qualsiasi autorizzazione rilasciata dalle autorità competenti ai sensi delle misure restrittive dell'UE.

Tutti i Destinatari coinvolti nelle attività di vendita, commercio internazionale, approvvigionamento, fornitura di servizi o operazioni finanziarie devono assicurare che le controparti siano sottoposte a screening rispetto alle liste sanzionatorie dell'UE applicabili e devono segnalare tempestivamente alle funzioni interne competenti qualsiasi situazione che possa coinvolgere persone designate o giurisdizioni soggette a restrizioni.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico**ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

I compiti dell'Organismo di Vigilanza in merito al Bilancio e le altre comunicazioni sociali, in ragione del fatto che il bilancio della Società è certificato da una Società di Revisione, si limitano a:

- monitoraggio dell'efficacia delle procedure interne e delle regole di Corporate Governance per la prevenzione dei reati di false comunicazioni sociali;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari;
- verifica dell'effettiva indipendenza della Società di Revisione.

Inoltre, relativamente alle altre attività a rischio, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- verifiche periodiche sul rispetto delle procedure interne e delle regole di Corporate Governance;
- esame di eventuali segnalazioni provenienti dagli organi di controllo o da qualsiasi dipendente e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari (in conformità all'Allegato F.3 che segue).

ALLEGATO A.4 – REATI AMBIENTALI

la Società promuove la sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività e per le proprietà ad essa affidate, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

La Società rispetta le aspettative dei propri utenti e dipendenti relativamente alle questioni ambientali. Ciò anche al fine di prevenire la commissione di reati quali l'abbandono di rifiuti (art. 192, D. Lgs. 152/2006 "**T.U. Ambiente**"), la cui condotta consiste nell'abbandono e deposito incontrollati di rifiuti sul suolo e nel suolo, nonché nell'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee.

L'art. 192 del D.Lgs. 152/06 prevede che, se "la responsabilità del fatto illecito sia imputabile ad amministratori o rappresentanti di persona giuridica", la persona giuridica risponde in solido, secondo le previsioni del D.Lgs. 231/01.

A ciò si aggiunga che il Consiglio dei Ministri riunitosi il 7 luglio 2011 ha approvato, fra gli altri provvedimenti, anche il T.U. Ambiente. Inoltre, con la Legge n. 68 del 22 maggio 2015 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente", è stata inserita all'interno del T.U. Ambiente un'intera sezione dedicata alla disciplina sanzionatoria, nonché introdotto nel codice penale il nuovo Titolo VI-bis intitolato "Dei delitti contro l'ambiente".

I reati ambientali rilevanti per la Società e rientranti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01 sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- articolo 452-bis del Codice Penale – inquinamento ambientale;
- articolo 452-quater del Codice Penale – disastro ambientale;
- articolo 452-quinques del Codice Penale – delitti colposi contro l'ambiente;
- articolo 452-sexies del Codice Penale – traffico di materiale radioattivo;
- articolo 452-septies del Codice Penale – impedimento del controllo ambientale;
- articolo 452-octies del Codice Penale – associazione a delinquere aggravata per reati ambientali;
- articolo 452-terdecies del Codice Penale – omessa bonifica;
- articolo 452-quaterdecies del Codice Penale – traffico illecito organizzato di rifiuti;
- articolo 727-bis del Codice Penale – uccisione di specie protette;
- articolo 733-bis del Codice Penale – distruzione di habitat protetti;
- articolo 29 quaterdecies del T.U. Ambiente – esercizio non autorizzato di attività industriali;
- articolo 137 del T.U. Ambiente – nuovi scarichi non autorizzati di liquidi pericolosi;
- articolo 258 del T.U. Ambiente – falsificazione di certificati;
- articolo 255-bis del T.U. Ambiente – violazioni in materia di tracciabilità dei rifiuti;
- articolo 255-ter del T.U. Ambiente – gravi violazioni in materia di tracciabilità dei rifiuti;
- articolo 256 del T.U. Ambiente – gestione illecita di rifiuti;
- articolo 256-bis del T.U. Ambiente – combustione illecita di rifiuti;
- articolo 257 del T.U. Ambiente – omessa bonifica di siti contaminati;
- articolo 259 del T.U. Ambiente – traffico illecito transfrontaliero di rifiuti;

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- articolo 260-bis del T.U. Ambiente – violazioni del sistema di tracciabilità dei rifiuti;
- articolo 279 del T.U. Ambiente – emissioni illecite;
- articolo 8 del Decreto Legislativo n. 202/2007 – inquinamento doloso;
- articolo 9 del Decreto Legislativo n. 202/2007 – inquinamento colposo.

I FATTORI DI RISCHIO ESISTENTI IN SOCIETÀ

[AD USO INTERNO]

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

I Destinatari del Modello oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi comportamentali richiamati nel Codice di Condotta e quelli enucleati nella Parte Generale del presente Modello, devono rispettare i protocolli comportamentali qui di seguito descritti, posti a presidio dei reati sopra identificati.

I protocolli comportamentali prevedono obblighi di fare e/o divieti specifici che i Destinatari devono rispettare, uniformando la propria condotta ad essi in corrispondenza delle attività sensibili sopra rilevate. Tali principi riprendono, specificandole o, se del caso, integrandole, le norme del Codice di Condotta e della Parte Generale del Modello. In forza di apposite pattuizioni contrattuali, i principi in esame si applicano anche ai soggetti esterni coinvolti nello svolgimento delle attività sensibili identificate.

Obblighi di fare

Tutte le attività di "gestione" (raccolta, deposito temporaneo, trasporto e conferimento dei rifiuti aziendali [carta, toner, cartucce di stampanti, hardware e altri componenti elettrici o elettronici, residui alimentari o di vegetazione, alluminio, plastica, vetro, rifiuti tossici o pericolosi]) anche qualora vengano svolte da soggetti terzi [e.g. fornitori, imprese di pulizia o di manutenzione del verde incaricate dalla Società]), devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice di Condotta, ai principi generali di comportamento enucleati sia nella Parte Generale che nella Parte Speciale del presente Modello, nonché ai protocolli (e alle eventuali ulteriori procedure organizzative esistenti) posti a presidio dei rischi-reato identificati. A tale scopo, sono individuati e formalmente incaricati i responsabili (interni con delega o esterni contrattualmente) delle attività di "gestione" dei rifiuti aziendali, con espressa assunzione in capo agli stessi di tutte le relative responsabilità.

Divieti specifici

E' fatto espresso divieto ai Destinatari di porre in essere comportamenti tali da integrare, anche solo potenzialmente, anche a titolo di concorso o di tentativo, le fattispecie di reato di cui sopra.

In particolare, è fatto divieto di abbandonare o depositare illegittimamente rifiuti sul suolo e nel suolo, ovvero di immettere illegittimamente rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee.

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale della efficace esecuzione dei controlli previsti dal presente Modello e, in particolare, dalla presente Parte Speciale, i Destinatari dovranno attenersi alle indicazioni di cui alla voce Flussi Informativi descritti nella Parte Generale del presente Modello (cfr. Parte Generale paragrafo 3). In particolare, a prescindere dagli altri obblighi di segnalazione, tutti i soggetti interessati sono tenuti a comunicare il manifestarsi del singolo evento cui sono legati i rischio-reato e i controlli attesi.

ALLEGATO A.5 – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PER I REATI CON RISCHIO DI COMMISSIONE POTENZIALMENTE MEDIO-BASSO

Come anticipato al paragrafo 1.7 della Parte Generale vengono qui trattate le fattispecie per le quali non si ritiene che vi sia un rischio potenziale della Società alla commissione del relativo reato. Trattasi, in particolare, di:

- reati di criminalità informatica;
- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico;
- reati contro la libertà individuale;
- reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia;
- reati contro l'industria e il commercio;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare;
- razzismo e xenofobia.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Al riguardo, il presente Modello prevede l'espresso divieto, a carico di tutti i soggetti individuati come Destinatari ai sensi del paragrafo 1.4 della Parte Generale, di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato considerate (anche solo nella forma del tentativo);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non conformi alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice di Condotta.

Pertanto, è fatto obbligo ai Destinatari del presente Modello di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, del Codice di Condotta, dei principi contenuti nel presente Modello e delle procedure aziendali;
- evitare di porre in essere azioni - o dare causa alla realizzazione di comportamenti - tali che integrino direttamente o indirettamente le fattispecie di reato rientranti in quelle sopra illustrate;
- effettuare le attività sociali nel rispetto assoluto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti;
- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento della Società, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione da parte degli organi di controllo;
- applicare costantemente le regole del presente Modello, del Codice di Condotta e delle norme interne aziendali, avuto particolare riguardo alle PS, mantenendosi aggiornati sull'evoluzione normativa;
- curare che nessun rapporto contrattuale venga instaurato con pubbliche amministrazioni, persone giuridiche o enti che non abbiano intenzione di rispettare i principi etici della Società;
- accertarsi dell'identità delle controparti commerciali, siano esse persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, e dei soggetti per conto dei quali esse eventualmente agiscono.

I soggetti che, nello svolgimento della propria attività all'interno della Società, si trovino a dover gestire attività connesse con i rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, provvedono a comunicare all'Organismo di Vigilanza eventuali criticità e rilievi emersi.

REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA

In aggiunta ai principi richiamati sopra, al fine della prevenzione dei rischi di commissione dei reati di criminalità informatica, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare gli strumenti di prevenzione e le regole di comportamento per prevenire la commissione delle condotte illecite ed in particolare sono tenuti a seguire le regole e le policy in materia di sicurezza informatica emesse per la gestione della sicurezza delle informazioni.

In particolare, è espressamente fatto divieto di:

- porre in essere condotte, anche con l'ausilio di soggetti terzi, miranti all'accesso a sistemi informativi altrui con l'obiettivo di:
 - (i) acquisire abusivamente informazioni contenute nei suddetti sistemi informativi;
 - (ii) alterare, danneggiare, distruggere dati contenuti nei suddetti sistemi informativi;
 - (iii) utilizzare abusivamente codici d'accesso a sistemi informatici e telematici nonché procedere alla diffusione degli stessi;
- installare o utilizzare su PC/Server aziendali programmi diversi da quelli autorizzati;
- diffondere tramite la rete aziendale programmi illeciti o virus con la finalità di danneggiare enti pubblici o privati;
- intercettare comunicazioni di enti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate commerciali o industriali;
- installare dispositivi per intercettazioni telefoniche e radio di enti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate commerciali o industriali;
- detenere e diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici di terzi o di enti pubblici;
- effettuare modifiche non autorizzate a programmi al fine di danneggiare enti, pubblici o privati;
- aggirare o tentare di aggirare i meccanismi di sicurezza aziendali (Antivirus, Firewall, proxy server,...);
- lasciare il proprio Personal Computer sbloccato e incustodito;
- rivelare ad alcuno le proprie credenziali di autenticazione (nome utente e password) alla rete aziendale;
- entrare nella rete aziendale e nei programmi con un codice d'identificazione utente diverso da quello assegnato.

Il Responsabile ICT della Società, con il supporto e la collaborazione delle strutture aziendali del Gruppo per quanto di

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

competenza, assicura le azioni necessarie per:

- verificare la sicurezza della rete e dei sistemi informativi aziendali;
- identificare le potenziali vulnerabilità nel sistema dei controlli IT;
- monitorare e svolgere le necessarie attività di gestione degli accessi ai sistemi informativi di terze parti nell'ambito dei rapporti contrattuali sottoscritti;
- monitorare la corretta applicazione di tutte le azioni necessarie al fine di fronteggiare, nello specifico, i reati informatici e in materia di trattamento dei dati, così come previsti nel D.Lgs. 231/01.

Inoltre, considerato che l'avvento della digitalizzazione ha modificato profondamente il mondo aziendale e che la diffusione di internet e delle nuove tecnologie impone alla Società un grado sempre più elevato di informatizzazione aziendale, anche al fine di prevenire i cd. *cyber crimes*, la Società si è attivata per, ed ha positivamente concluso, il percorso volto all'ottenimento della certificazione in materia di sicurezza delle informazioni secondo la norma ISO 27001:2022. L'obiettivo primario è la protezione dei dati e delle informazioni aziendali da minacce di qualsiasi tipo, allo scopo di assicurarne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità attraverso un adeguato sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI) finalizzato ad una gestione efficace e corretta dei dati sensibili dell'azienda.

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Si tratta di responsabilità che non si ritiene possano coinvolgere in modo rilevante la Società. La Società infatti non intrattiene, ad oggi, significativi rapporti con la Pubblica Amministrazione. Ciò tenuto anche conto che, per la maggior parte, si tratterebbe di condotte realizzate nell'esclusivo interesse dei soggetti agenti e non della Società (es. concussione, corruzione). Peraltro, allo stato, la Società non fruisce né prevede di fruire in futuro di contribuzioni o agevolazioni rilevanti da parte dello Stato o di altri soggetti pubblici.

Per quanto attiene il reato di peculato ex art. 314 comma 1 c.p., il reato di indebita destinazione di denaro o cose mobili ex art. 314 bis c.p. ed il reato di peculato mediante profitto dell'errore altrui di cui all'art. 316 c.p., tali figure prevedono che l'autore sia un pubblico ufficiale ovvero un incaricato di pubblico servizio e pertanto l'unico profilo di rilevanza per la società potrebbe porsi nel caso di concorso in tali reati da parte di un esponente aziendale.

Allo scopo di prevenire la commissione dei reati contro la pubblica amministrazione, la Società ritiene, in ogni caso, di poter efficacemente adottare le seguenti misure di controllo e prevenzione:

- diffusione del Codice di Condotta a tutti i dipendenti;
- programma di informazione/formazione periodica dei dipendenti delle direzioni potenzialmente interessate;
- responsabilizzazione esplicita delle funzioni competenti alla presentazione delle istanze nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- responsabilizzazione esplicita delle funzioni competenti a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- previsione di una specifica attività di controllo gerarchico sulla documentazione da presentare alle Pubbliche Amministrazioni;
- frequenti controlli, anche a campione, sui processi produttivi coinvolgenti rapporti con la P.A. in corso di esecuzione, da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- rigorosa applicazione delle sanzioni previste in caso di violazioni.

I principi di comportamento imposti dalla Società si applicano direttamente agli amministratori, dirigenti e dipendenti della Società.

In particolare viene fatto espresso divieto di:

- a) porre in essere comportamenti tali da configurare le fattispecie di reato individuate dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01;
- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- c) porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell'ambito dei predetti comportamenti è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dal Codice di Condotta, dalla prassi aziendale e i c.d. donati d'uso, purché di valore modesto. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, impegno ad effettuare acquisti presso esercizi di parenti del Pubblico Ufficiale, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

possano indurli a trattamenti di favore nei confronti della Società;

- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:

- a) ai soggetti che intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società deve essere formalmente conferito specifico potere con apposita delega per i dipendenti e gli organi sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti;
- b) i pagamenti in contanti devono essere limitati nel numero e per un importo unitario massimo di 500 €, devono inoltre essere adeguatamente documentati e monitorati. Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in natura;
- c) le dichiarazioni rese a organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- d) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, AUTORICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA

Allo scopo di prevenire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, tutti i Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze, sono tenuti a rispettare gli strumenti di prevenzione e le regole di comportamento per prevenire la commissione delle condotte rilevanti ed in particolare:

- rispettare rigorosamente le procedure acquisti e vendite;
- il pagamento da parte dei clienti deve pervenire tramite istituto di credito del cliente presso il quale sia sempre possibile individuare il soggetto che ha disposto l'operazione;
- è fatto divieto di effettuare pagamenti indirizzati a conti cifrati o a conti per i quali non si è in grado di individuare con precisione le generalità dell'intestatario;
 - porre in essere pagamenti la cui rintracciabilità non è garantita (es. in contanti o in natura);
 - aprire o utilizzare, in qualunque forma, conti o libretti di risparmio intestati in forma anonima o con intestazione fittizia o "cifrata";
 - effettuare bonifici disposti con provvista in contanti verso Paesi diversi da quello d'origine dell'ordine;
 - emettere assegni bancari e postali che non rechino l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di "non trasferibilità";
 - effettuare girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di un istituto di credito.

REATI DI TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, REATI TRANSAZIONALI E REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE, XENOFOBIA E RAZZISMO

In aggiunta ai principi generali del presente Modello, già richiamati all'inizio del presente Allegato A.5, tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare gli strumenti di prevenzione e le regole di comportamento di seguito indicate al fine della prevenzione dei rischi di commissione dei reati transnazionali, con finalità di terrorismo e contro la personalità individuale e per prevenire la commissione delle condotte rilevanti. Segnatamente:

- dotarsi di strumenti informatici che impediscano l'accesso e/o la ricezione di materiale relativo alla pornografia minorile;
- fissare richiami netti ed inequivocabili ad un corretto utilizzo degli strumenti informatici in possesso dei propri dipendenti;
- valutare e disciplinare con particolare attenzione e sensibilità l'organizzazione diretta e/o indiretta di viaggi o di periodi di permanenza in località estere con specifico riguardo a località note per il fenomeno del c.d. "turismo sessuale";
- dedicare particolare attenzione nelle valutazioni di possibili partnership commerciali o attività di investimento in società operanti in settori che abbiano qualsiasi genere di contatto con le fattispecie di reato previste dagli artt. 25-quater e 25-quinquies;
- adempiere con diligenza gli accertamenti sui clienti/fornitori in relazione alla rilevanza dei rapporti economici in

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

essere, sulla base di documenti, dati o informazioni ottenuti, se necessario, da una fonte affidabile ed indipendente;

- approntare un adeguato sistema di sanzioni disciplinari che tenga conto della peculiare gravità delle violazioni di cui ai punti precedenti;
- assunzione di lavoratori stranieri già soggiornanti in Italia, in possesso di un valido documento di soggiorno che abiliti a prestare lavoro, nel rispetto delle norme di legge applicabili;
- astenersi da qualsiasi forma di propaganda di razzismo, xenofobia anche mediante istigazione al razzismo o alla xenofobia.

REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

La Società garantisce la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia del regolare andamento dell'industria e del commercio, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nell'art 25 bis.1 del D.Lgs 231/2001, quali:

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 *bis* c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)

Si tratta di reati difficilmente realizzabili da parte della Società, atteso che la Società non commercializza opere dell'ingegno altrui, né prodotti industriali dotati di marchi altrui, nomi o segni distintivi altrui a livello nazionale o estero.

Peraltro, a livello meramente potenziale, tutti i soggetti operanti in Società potrebbero porre in essere i reati in parola, senza specifica individuazione di funzione e/o mansioni.

Conseguentemente, in aggiunta ai principi generali del presente Modello, che si intendono qui espressamente richiamati, tutti i soggetti Destinatari sono tenuti, nell'espletamento della propria attività per conto della Società, a rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

A tutti i soggetti sopra indicati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nella presente Parte Speciale A.5 Reati contro l'Industria e il Commercio;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

Sono considerati responsabili per ogni singola operazione a rischio i responsabili delle funzioni all'interno delle quali vengono svolti i processi a rischio, i Consiglieri di Amministrazione ed i dirigenti.

È compito dei responsabili di funzione, con particolare riferimento al Responsabile della Sicurezza dei Sistemi Informativi, portare a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, tramite i moduli di cui all'Allegato F:

- la piena conoscenza da parte dei vari responsabili e dei sottoposti del processo da seguire e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione, con dichiarazione di conformità al D.Lgs 231/01;
- l'elencazione dei principali adempimenti effettuati nell'espletamento dell'attività di controllo e verifica.

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli a seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua periodicamente controlli a campione sulle attività sensibili, diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione ai principi espressi nel presente documento e, in particolare, alle procedure interne in essere.

A tal fine, si ribadisce che all'Organismo di Vigilanza viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Di detti controlli l'Organismo di Vigilanza riferisce all'Amministratore Delegato.

In particolare è compito dell'Organismo di Vigilanza:

a) verificare che l'azienda emani ed aggiorni le procedure standard relative a:

- una compilazione omogenea e coerente della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai responsabili interni;
- gli atteggiamenti da assumere nell'ambito delle attività a rischio e, in genere, nei rapporti da tenere nei confronti

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

della PA;

- i limiti entro i quali non è necessaria la predisposizione della documentazione inerente le operazioni a rischio seguite dai responsabili interni.
- b)** verificare periodicamente il sistema di deleghe in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- c)** verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle procedure finalizzate:
- all'osservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni del D.Lgs. 231/01;
 - alla possibilità della Società 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 qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- d)** verificare il rispetto e la corretta applicazione delle prescrizioni previste nei processi sensibili da parte di tutti i soggetti aziendali;
- e)** indicare al management le opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie, già presenti in Società, con l'introduzione di alcuni accorgimenti suscettibili di rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

ALLEGATO B – CODICE DI CONDOTTA

Nello svolgimento della propria attività, la Società fa riferimento a principi etici ricavabili da un patrimonio, consolidato nel tempo, di valori individuali e societari condivisi nell'ambito del Gruppo.

In tale contesto rientrano il Codice di Condotta, il Business Ethics Theme, il Business Ethics Charter e la Policy Regali e Inviti, documenti ufficiali approvati dal Gruppo e inseriti dal Consiglio di Amministrazione tra i documenti facenti parte del Modello, contenenti l'insieme dei diritti e dei doveri dei soggetti aziendali e delle responsabilità aziendali (principi di comportamento) nei confronti dei soggetti portatori di interesse.

Il Codice di Condotta, il Business Ethics Theme, il Business Ethics Charter e la Policy Regali e Inviti costituiscono parte integrante del presente Modello.

Tutti i soggetti aziendali sono chiamati ad uniformarsi ai comportamenti prescritti dal Codice di Condotta, dal Business Ethics Theme, dal Business Ethics Charter e dalla Policy Regali e Inviti.

Ove non diversamente previsto, ai fini del Modello, il termine "**Codice di Condotta**" indica, collettivamente, i documenti di cui ai successivi Allegato B.1 Codice di Condotta, Allegato B.2 Business Ethics Theme, Allegato B.3 Business Ethics Charter e allegato B.4. Policy Regali e Inviti.

ALLEGATO B.1 CODICE DI CONDOTTA



Chi ha costruito gli ascensori della Torre Eiffel - gli unici nel loro genere - e ha costantemente riconcepito i processi industriali per più di 200 anni?
Chi è in grado di recuperare l'energia persa, e offrire notevoli risparmi di acqua e materie prime?
Chi offre ai propri dipendenti infinite opportunità per diventare pionieri nel proprio settore?
Chi rafforza quotidianamente i legami tra impresa e comunità, progetta fabbriche tenendo conto delle persone che vi lavoreranno e mette in discussione le idee su ciò che è davvero l'industria?
Chi è in grado di promuovere l'etica aziendale e i suoi valori in tutto il mondo?

Fives invita tutte le parti interessate - dipendenti, clienti, fornitori, azionisti e partner a unire le forze, sostenendo l'impegno: **Faire aimer l'industrie.**

Andiamo tutti nella stessa direzione.

Lavoriamo davvero insieme.

Condividiamo la responsabilità.

Creiamo stupore.

Lasciamo che l'industria sia la risposta a ogni sfida.



fives

Industry can do it

MESSAGGIO DEL PRESIDENTE E AMMINISTRATORE DELEGATO



Molti di noi lo percepiscono e forse anche di più i nostri figli: abbiamo raggiunto un punto di svolta.

Sappiamo, individualmente e collettivamente, che oggi dobbiamo prendere in carico il nostro destino di esseri umani e anche quello del pianeta. Ma l'ottimismo è ciò che ci distingue come azienda industriale. Siamo certi che sia possibile stabilire opportunità di successo e virtuose.

L'industria può farlo e Fives lo sta volutamente mettendo in pratica per il futuro. I nostri dipendenti oggi rifiuterebbero o rimarrebbero delusi se sentissero quelle critiche o quei rimproveri che in passato erano stati occasionalmente rivolti alle nostre attività. Crediamo che solo l'industria possa offrire le soluzioni di cui il mondo ha bisogno, mettendo a punto tecnologie adeguate a questo scopo.

Se stabiliamo vere partnership, in particolare con i nostri clienti, possiamo ottenere il progresso che stiamo cercando: è veramente alla nostra portata. Vogliamo contribuire a progetti entusiasmanti: proponendoli, sviluppandoli, guidandoli, realizzandoli.

Ciò ci impone di stabilire alcune norme etiche.

Lo scopo del presente Codice di Condotta è proprio questo.

Di sicuro in tanti lo troveranno pratico. Questo Codice è una guida che permette a ciascuno di noi di comprendere come agire, come non sbagliare, come rimanere sulla strada giusta a lungo termine.

Non possiamo fare ciò che vogliamo.

Le leggi e la ragione lo vietano.

La giurisprudenza e la mentalità cambiano.

Responsabilità e corresponsabilità sono necessarie in situazioni concrete e variegata che - in tutta semplicità, verità e chiarezza - sono qui descritte.

Sono orgoglioso di leggerlo.

Penso che rifletta l'etica che vogliamo trasmettere

Esso contiene alcune nuove disposizioni che riflettono la trasformazione della nostra organizzazione e rivelano la portata dei mezzi che stiamo implementando. Questo è molto entusiasmante.

La nostra volontà di adattarci è davvero illimitata quando si tratta di affrontare con successo le sfide industriali, ambientali ed etiche del nostro secolo.

Vi invito a leggere attentamente questo documento, perché è stato fatto per ciascuno di noi, e a farvi riferimento se vi sentite in difficoltà, perché vi aiuterà.

Come vedrete, abbiamo stabilito un livello molto alto in termini di prudenza, standards ed esemplarità.

Ciò garantirà che salute, sicurezza e bellezza non vadano perse per sempre.

È attraverso la nostra etica che andremo avanti tutti insieme.

È grazie alla sua etica che Fives sarà sempre in prima linea.

Frédéric SANCHEZ

Presidente e Amministratore
Delegato di Fives



SOMMARIO



- Comprendere il nostro codice di condotta..... 5
- Garantire il rispetto delle persone..... 6
- Preservare la propria salute e quella degli altri..... 9
- Fare business in modo etico..... 11
- Proteggere i beni materiali e immateriali di Fives..... 14
- Far fronte alle sfide delle prestazioni ecologiche..... 18
- Essere un ambasciatore del marchio Fives..... 20
- Utilizzare i sistemi di whistleblowing..... 22



COMPRENDERE IL NOSTRO CODICE DI CONDOTTA

Il Codice di Condotta di Fives:

- guida le azioni di ogni persona
- orienta le decisioni a ogni livello dell'organizzazione
- ci aiuta a gestire situazioni quotidiane non pianificate.



Si applica a:

- tutti i dirigenti e dipendenti di Fives
- qualsiasi persona che rappresenta Fives o che agisce per suo conto o in suo nome.

Se il Codice di Condotta non è applicato, si applicano le sanzioni¹.

1. Per le aziende francesi: qualsiasi violazione del Codice di Condotta può comportare l'applicazione di una delle sanzioni indicate nella normativa interna applicabile ai dipendenti.

Un'industria
virtuosaUn'industria
all'avanguardiaUn'industria
reciprocamente
responsabileUn'industria
esaltante

GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PERSONE

Fives garantisce che i suoi dipendenti possano lavorare in un ambiente che è:

- salutare
- sicuro
- equo.



Rispetto dei diritti umani

Fives:

- agisce nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore in tutti i paesi in cui il Gruppo opera
- nello specifico agisce in linea con:
 - la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo
 - le regole dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL): divieto del lavoro non dichiarato o forzato, della schiavitù moderna, del lavoro minorile, ecc.
- si oppone a qualsiasi abuso di influenza.

ESEMPIO

Che cos'è il lavoro forzato?

Secondo l'OIL, il lavoro forzato si riferisce a situazioni in cui le persone sono costrette a lavorare con il ricorso alla violenza o all'intimidazione. Comprende mezzi più sottili come il debito manipolato, la ritenzione dei documenti d'identità o le minacce di denuncia alle autorità per l'immigrazione.

Che cosa dovrei fare in caso di sospetto su uno dei nostri fornitori?

Se sospetti che un fornitore o un prestatore di servizi utilizzi il lavoro forzato, devi immediatamente informare:

- il tuo manager di linea o
- la Direzione conformità del Gruppo: compliance@fivesgroup.com

ESEMPIO

Che cos'è l'abuso d'influenza?

L'abuso d'influenza è l'abuso di autorità da parte di un individuo, in particolare attraverso la sua posizione in un'organizzazione, per imporre una decisione e/o una scelta a un'altra persona. Questo abuso può avvenire in un contesto gerarchico.

Che cosa dovrei fare in questa situazione?

Se sei testimone o subisci un abuso d'influenza, devi immediatamente informare:

- il tuo manager di linea o
- Direzione risorse umane
- oppure utilizzare lo strumento interno di segnalazione online WhistleB: <https://report.whistleb.com/it/fives>



Tolleranza zero per qualsiasi forma di discriminazione, pressione, molestia o violenza

La diversità è una fonte di conoscenza e rendimento all'interno dell'azienda. Fives la incoraggia fortemente.

Il Gruppo intende:

- trattare tutti in modo equo
- fornire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso
- prevenire qualsiasi forma di discriminazione o abuso.

DISCRIMINAZIONE

Fives rifiuta qualsiasi forma di discriminazione, in particolare a causa di sesso, età, orientamento sessuale, disabilità, etnia, background sociale o culturale, status di minoranza, colore, aspetto fisico, situazione familiare, gravidanza, nazionalità, politica, religione o appartenenza sindacale.



Il Gruppo rifiuta stereotipi e pregiudizi, accetta e sostiene le differenze.

MOLESTIE

Le molestie psicologiche o sessuali non sono tollerate. Tutti devono rispettare i propri colleghi e collaboratori.

VIOLENZA

Fives non tollera alcuna forma di violenza fisica o morale contro nessuno. Sono totalmente vietati comportamenti abusivi o intimidatori che creino un ambiente di lavoro ostile.



Questo vale per tutti, quindi dipendenti di Fives indipendentemente dal contratto di lavoro, nonché clienti, fornitori, subappaltatori e persino visitatori di Fives, ecc.



Un uomo o una donna ha agito in modo inappropriato nei miei confronti. Che cosa dovrei fare?

Agire immediatamente (rifiutare, dire no, andarsene, proteggersi, ecc.).
Informare prontamente il mio manager di linea oppure il responsabile delle risorse umane. Puoi anche utilizzare sempre lo strumento di segnalazione WhistleB:
<https://report.whistleb.com/it/fives>



Mi può essere vietato di difendere la mia religione all'interno dell'azienda?

Sì. Il proselitismo, ovvero il tentativo attivo di reclutare seguaci e/o il tentativo di imporre le proprie convinzioni, in particolare religiose o politiche, ad altri dipendenti è una violazione della libertà di espressione di un dipendente. Non è consentito all'interno dell'azienda.



COSA CI SI ASPETTA:

1. Tratto tutti i miei colleghi in modo equo.
2. Richiedo a me stesso e agli altri di comportarsi in modo da rispettare le persone, la loro privacy e le loro differenze.
3. Agisco.

Se sono testimone o subisco discriminazioni, molestie o violenze, non lo ignoro, intervengo, informo il mio manager di linea o il responsabile delle risorse umane.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Regolamento interno o equivalente
- Carta dell'utente WhistleB
- Dispositivo di segnalazione interna WhistleB:
<https://report.whistleb.com/it/fives>

CONTATTI

Direzione Risorse Umane del Gruppo:
hrgroup@fivesgroup.com

Un'industria
virtuosaUn'industria
all'avanguardiaUn'industria
reciprocamente
responsabileUn'industria
esaltante

PRESERVARE LA PROPRIA SALUTE E QUELLA DEGLI ALTRI

Dobbiamo rimanere sempre vigili. Un ambiente di lavoro comporta sempre dei rischi.

Dobbiamo continuamente fare attenzione alla nostra sicurezza e anche a quella dei nostri colleghi, subappaltatori e fornitori esterni di servizi. La prevenzione dei rischi è una questione importante che deve essere una priorità.



Il nostro impegno per la sicurezza

Per proteggere tutti, Fives si impegna a offrire un ambiente di lavoro sano e sicuro a:

- i suoi dipendenti
- tutti coloro che lavorano per conto del Gruppo con gli stessi standards, indipendentemente dal paese in cui hanno sede o dove lavorano.



Tutti devono lavorare nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza applicabili al proprio luogo di lavoro.



Non dovremmo aver bisogno di scegliere tra efficienza e sicurezza.

ESEMPIO

L'allarme antincendio è scattato nel mio edificio per la terza volta questa settimana. Non ce la faccio più, non esco con gli altri, voglio continuare a lavorare.

Devi aderire alle linee guida per l'evacuazione e lasciare la tua postazione di lavoro, senza fare domande. Potrebbero esserci diversi motivi per evacuare il personale da un edificio o una fabbrica: di solito un incendio, ma a volte anche una perdita o una fuoriuscita di materiale pericoloso, gas tossico, interruzione generale di corrente, minaccia di esplosione, tempesta o sisma.

Alcol e droghe sul posto di lavoro

- Per motivi di sicurezza, non si deve consumare o portare alcool sul posto di lavoro. Potrebbe esserci un'eccezione in alcuni eventi, previa autorizzazione della Direzione e in condizioni chiaramente definite.
- I dipendenti non devono essere sotto l'influenza di alcol e/o droghe sul posto di lavoro o durante lo svolgimento delle proprie mansioni.
- Il possesso e il consumo di droghe sono formalmente vietati in tutte le circostanze, senza eccezioni.
- Se mi rendo conto che un altro dipendente è sotto l'influenza di alcool o droghe, non lo ignoro. Devo agire se non mi metto in pericolo e lo segnalo immediatamente.



COSA CI SI ASPETTA:

1. Riconosco e rispetto le regole di salute e sicurezza di Fives.
2. Le regole d'oro della sicurezza del Gruppo si applicano a me e ai miei colleghi, indipendentemente dalla posizione, anche sul sito di un cliente.
3. Segnalo immediatamente eventuali incidenti o situazioni che potrebbero mettere in pericolo la mia salute o la mia sicurezza oppure quella dei miei colleghi al mio manager di linea o al mio responsabile per la salute e la sicurezza.



COS'È VIETATO:

1. Mettere in pericolo me stesso oppure i miei colleghi.
2. Essere sotto l'influenza di alcol o droghe.



Nelle sale riunioni, nonostante la crisi sanitaria attuale, vedo diverse persone che indossano le mascherine sotto il naso, in particolare quando parlano, tossiscono e starnutiscono. Dovrei dire qualcosa?

La tua sicurezza e quella di tutti gli altri è a rischio. Inizia ripetendo le regole: fai loro un gesto per alzare la mascherina, passare un messaggio o dire loro qualcosa, indipendentemente dalla posizione gerarchica o dall'anzianità.

ULTERIORI INFORMAZIONI

A livello del Gruppo:

- Le regole d'oro della sicurezza

A livello delle filiali:

- Regolamento interno o equivalente

CONTATTI

Direzione CSR del Gruppo: fives.csr-dpt@fivesgroup.com

Un'industria
virtuosaUn'industria
all'avanguardiaUn'industria
reciprocamente
responsabileUn'industria
esaltante

FARE BUSINESS IN MODO ETICO

Tutti coloro che lavorano per conto di Fives o in suo nome:

- in tutto il mondo
- indipendentemente dalla funzione o dal livello gerarchico

devono agire:

- rigorosamente in conformità alle leggi e alle normative applicabili
- con un'etica professionale esemplare.

Fives:

- proibisce qualsiasi forma di corruzione nelle transazioni commerciali
- si impegna a rispettare le convenzioni internazionali sulla corruzione e le normative anti-corruzione nei paesi in cui il Gruppo opera.

➔ È vietata qualsiasi forma di frode, favoritismo o traffico d'influenza, in conformità al Codice Fives Business Ethics.



COSA CI SI ASPETTA:

1. **Applico le regole di business ethics.** Assicuro che ogni persona che agisce per Fives e che lavora con me li rispetti.
2. **Evito sempre, il prima possibile, qualsiasi situazione che possa creare un conflitto** tra i miei interessi personali (o quelli dei miei familiari) e gli interessi di Fives.

ESEMPIO



Porre sempre queste tre domande per assicurarti che la tua condotta sia etica:

1. Sono disposto ad assumermi con orgoglio la responsabilità della mia azione o decisione e parlarne in modo trasparente alla direzione?
2. È la mia azione o decisione legale, conforme al Codice Business Ethics e al Codice di Condotta di Fives?
3. Sono certo che le mie azioni non saranno pregiudizievoli per l'azienda?

Se rispondi «No» a una di queste domande, fermati. Sarai ritenuto responsabile. Chiedi immediatamente consiglio alle persone interessate: manager di linea, Direzione risorse umane e Direzione conformità di Fives.

Principio di tolleranza zero per la corruzione

Tutti nel Gruppo si impegnano a rispettare tutte le leggi nazionali e internazionali in materia di lotta contro la corruzione dei pubblici ufficiali (funzionari doganali, agenti che rilasciano permessi, agenti di polizia, ecc.).

I cosiddetti pagamenti di «facilitazione» per accelerare i documenti o le procedure di routine sono proibiti (tranne le circostanze estreme in cui la sicurezza personale di un dipendente è in pericolo).

ESEMPIO

Sono in un taxi diretto all'aeroporto. C'è un posto di blocco e sono fermato dalla polizia locale. Chiedono i miei documenti e soldi per lasciarmi passare. Mi rifiuto. Uno dei poliziotti mi punta la pistola e mi intima di pagare.

Se la mia sicurezza personale è minacciata, sono autorizzato a pagare i soldi in via eccezionale.
Devo informare immediatamente il mio manager di linea.



COS'È VIETATO:

1. Non devo offrire alcun beneficio (denaro, regalo, relazioni intime, ecc.) a nessuno in cambio di una decisione o azione favorevole (favoritismo per vincere un contratto, un permesso, un lavoro, ecc.): questa sarebbe corruzione attiva.
2. Non devo sollecitare o accettare alcun beneficio (denaro, regalo, relazioni intime, ecc.) da nessuno (fornitore, prestatore di servizi, candidato al lavoro, ecc.) in cambio della mia decisione: questa sarebbe corruzione passiva.

ESEMPIO

Con mia sorpresa, uno dei fornitori ha offerto due biglietti in business class per andare al Carnevale di Rio. È molto allettante, dovrei accettare?

Questo dono è davvero sorprendente e anche sospetto, e potrebbe essere interpretato come tentata corruzione. Non sono autorizzato a riceverlo o a cederlo ad amici o familiari in un ambiente professionale.

Dovrei rifiutarlo con fermezza ed educazione, semplicemente spiegando che non sono in grado di accettare. Dovrei anche segnalare la situazione al mio manager di linea.

Regali, pasti, eventi, viaggi, intrattenimenti, ecc. offerti a clienti, fornitori e altre terze parti, o ricevuti da loro, potrebbero sembrare espressioni di cortesia o ospitalità necessarie per stabilire e mantenere rapporti commerciali. Tuttavia, alla luce di varie leggi, queste pratiche rischiano sempre più di essere viste come corruzione. Devi quindi stare molto attento.

È facile verificare che la tua azione rispetti cinque principi:

- Dovrebbe avvenire in un quadro strettamente professionale.
- Dovrebbe essere conforme alle leggi del paese.
- Dovrebbe essere eccezionale.
- Non dovrebbe mai essere utilizzata per ottenere un vantaggio ingiusto o per influenzare una decisione aziendale.
- Non dovrebbe essere offerta in momenti strategici: durante una procedura di gara, la firma di accordi, l'ottenimento di contratti, ecc.

Per ulteriori informazioni, consultare la policy del Gruppo in materia di regali.

Ogni persona può essere ritenuta individualmente responsabile per qualsiasi tentato o comprovato atto di corruzione e reato.

Anche prima di qualsiasi procedimento o sanzione civile, penale o amministrativa, un'accusa di corruzione potrebbe creare rischi inaccettabili per Fives in termini di immagine e reputazione.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Codice Business Ethics
- Policy in materia di regali
- Sistema di segnalazione interna WhistleB:
<https://report.whistleb.com/it/fives>
- Carta dell'utente WhistleB
- Guida alla condotta etica degli affari

CONTATTO

Direzione conformità del Gruppo:
compliance@fivesgroup.com

Un'industria
virtuosaUn'industria
all'avanguardiaUn'industria
reciprocamente
responsabileUn'industria
esaltante

PROTEGGERE I BENI MATERIALI E IMMATERIALI DI FIVES



- Fives possiede beni immateriali, know-how, brevetti, marchi e copyright che sono fondamentali.
- Fives possiede anche beni materiali essenziali per noi, i nostri clienti e i nostri partner: edifici, strutture, veicoli, apparecchiature informatiche e di comunicazione, ecc.
- Questi beni fanno gola, possono essere soggetti ad uso non autorizzato e ad attività fraudolente o dolose (spionaggio industriale, frode, contraffazione, ecc.).



Ciascuno di noi ha quindi il dovere di proteggerli e salvaguardarli da danni, furti o appropriazioni indebite.

Rispetto della riservatezza dell'informazione

Nella nostra linea di lavoro, abbiamo accesso a informazioni riservate.

È vietato divulgarle a chiunque, esclusi i destinatari autorizzati, in conformità con la politica di Fives.



Siamo sempre vincolati da questo dovere di riservatezza, anche dopo aver lasciato il nostro lavoro o anche in pensione.



Tutto ciò che è pubblico, non è confidenziale, come le informazioni trovate sul nostro sito web e nei rapporti ufficiali. Tuttavia, tutto ciò che non è presente sul nostro sito web o nei rapporti ufficiali deve essere considerato strettamente confidenziale. Attenzione: lo spionaggio industriale esiste!



ESEMPIO

La mia Direzione ha appena assunto qualcuno che ha in precedenza lavorato in un'azienda con cui vogliamo lavorare. Per vincere un contratto, posso chiedergli informazioni riservate cui aveva accesso in precedenza?

Non puoi chiedergli o consentirgli di comunicarti queste informazioni. Questa persona può utilizzare solo le competenze professionali acquisite durante la sua carriera, ma non può mai utilizzare le informazioni riservate a cui ha avuto accesso. Questa persona non può cercare di ottenere informazioni dai suoi precedenti contatti professionali.

Proprietà intellettuale

Proprietà intellettuale:

- include marchi, brevetti, disegni e modelli, copyright, tutto ciò che definisce o protegge una creazione, ecc.
- costituisce una delle nostre principali risorse,
- è protetta dalla legge.



È nostro dovere proteggerla.



Fives si impegna a rispettare la proprietà intellettuale altrui.

ESEMPIO

Abbiamo lasciato una riunione con i clienti sulla vendita di un nuovo prototipo. Potremmo risparmiare tempo concludendo l'offerta sul treno, ma è sicuro?

Quando sei in un luogo pubblico (treno, aereo, trasporto pubblico, ascensore, sala d'attesa, ristorante, ecc.), non devi "parlare di affari".

Devi assicurarti che nessuna informazione riservata sia inavvertitamente rivelata. È fondamentale essere vigili e rimanere in silenzio, poiché chiunque potrebbe ascoltare e utilizzare questa informazione.

Fai attenzione quando usi i telefoni cellulari: spesso ti fanno parlare più forte e la tua conversazione potrebbe essere ascoltata e registrata.

Guarda anche i tuoi schermi: altri potrebbero scattare una foto dei tuoi documenti e trasmettere queste informazioni in tempo reale.

Protezione dei dati personali

Fives rispetta le leggi e i regolamenti in termini di protezione dei dati personali e privacy. La regola generale è che nessuna informazione personale deve essere divulgata a terzi.

Gli eventuali diritti di accesso ai dati personali sono concessi in base alla natura e all'ambito del tuo lavoro e alle responsabilità di ciascuno.

ESEMPIO

Sono stato destinatario di una copia di un'e-mail con informazioni riservate sulla salute di un dipendente. Che cosa dovrei fare?

Questi dati sono sensibili e riservati. Solo alcune persone sono autorizzate a riceverli e gestirli.

Se non sei autorizzato a visualizzarli, devi eliminare immediatamente l'email e informare il mittente che non avresti dovuto ricevere queste informazioni.

È inoltre necessario informare immediatamente il responsabile della protezione dei dati della propria filiale (se presente) per esaminare la situazione e adottare le misure richieste.

Uso corretto delle apparecchiature informatiche

- Dobbiamo utilizzare solo apparecchiature informatiche per elaborare i dati di lavoro.
- Le apparecchiature informatiche fornite dall'azienda rimangono di proprietà esclusiva di Fives. Esse devono essere utilizzate in modo responsabile e appropriato.
- È severamente vietato utilizzare il computer, il telefono o il tablet dell'ufficio per scambiare, archiviare o elaborare contenuti illegali che potrebbero danneggiare la reputazione di Fives.
- Fives ha il diritto di controllare e, in conformità alla legislazione, di ispezionare qualsiasi contenuto scambiato, archiviato o elaborato utilizzando le apparecchiature informatiche dell'azienda.

Quando lavoro da casa, dovrei essere particolarmente vigile per eventuali rischi informatici?

Questo nuovo modo di lavorare aumenta notevolmente il rischio di attacchi informatici; i malintenzionati sfruttano le reti meno sicure per organizzare attacchi o truffe di ogni tipo.

I rischi principali sono:

- e-mail fraudolente che mirano a rubare i nomi utente e password.
- e-mail con allegati infetti.
- e-mail con un collegamento o un'immagine che nascondono un URL di reindirizzamento a un sito web infetto.
- applicazioni e siti dannosi
- siti di e-commerce fraudolenti.



In caso di dubbi, non fare clic sul messaggio e contattare la propria Direzione informatiche.

ESEMPIO



COSA CI SI ASPETTA:

1. **Rispetto** le leggi in materia di protezione dei dati personali.
2. **Mi prendo cura** dell'attrezzatura fornita dall'azienda e la utilizzo in modo appropriato.
3. **Conosco e applico le politiche e le regole di sicurezza riguardanti le informazioni** di Fives e del paese in cui lavoro.
4. **Blocco sempre** l'attrezzatura quando non la utilizzo.





COS'È VIETATO:

- 1. Non utilizzo** le informazioni riservate di Fives per uso personale, le uso soltanto per Fives.
- 2. Non condivido l'accesso** a postazioni, sistemi o dati con una persona non autorizzata.
- 3. Non lascio mai** il mio computer, cellulare o tablet, ecc. incustodito.

➔ Proteggo sempre Fives e i suoi dati.

➔ Faccio sempre attenzione quando sono menzionate informazioni sensibili.

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

- Carta degli utenti del sistema informativo «Carta informatiche»
- Politica sui dati personali (Europa)

CONTATTI

Protezione dei dati personali: contatta il team informatiche della tua azienda.

Responsabile della protezione dei dati: dpo@fivesgroup.com

Un'industria
virtuosaUn'industria
all'avanguardiaUn'industria
reciprocamente
responsabileUn'industria
esaltante

FAR FRONTE ALLE SFIDE DELLE PRESTAZIONI ECOLOGICHE

Far fronte alle sfide delle prestazioni ecologiche

- attraverso la progettazione dei prodotti, contribuendo alle prestazioni ambientali dei propri clienti
- attraverso un sistema di gestione ambientale strutturato presso i nostri stabilimenti.

Fives mira a contribuire a due questioni principali:

- Lotta contro il cambiamento climatico.
- Attuazione di un'economia circolare: risparmiando oppure riciclando anziché consentendo consumi illimitati.

➔ In veste di azienda industriale, ci sforziamo di proteggere le risorse naturali.



COSA CI SI ASPETTA:

1. **Rispetto le normative ambientali, senza eccezioni.**
2. **Faccio la mia parte nelle iniziative ambientali di Fives** senza esitazione.
3. **Tengo conto dell'impatto** del mio lavoro sull'ambiente.
4. **Informo senza ritardo** l'incaricato HSE o il mio responsabile in caso d'inquinamento accidentale causato da Fives, un cliente oppure un fornitore.
5. **Riassumo l'incidente in un'e-mail** per il mio manager di linea oppure utilizzo lo strumento di segnalazione WhistleB: <https://report.whistleb.com/it/fives> non appena possibile.



COS'È VIETATO:

- **Ignorare o ignorare il pericoloso e inaccettabile degrado ambientale.**



Ne sono consapevole, ma l'ambiente non rientra nella sfera delle mie competenze. Come dovrei essere coinvolto?

- Proponendo idee per ridurre gli sprechi, risparmiare energia, riciclare, ecc.
- Chiedendo ai nostri partner, clienti e fornitori di essere coinvolti
- Partecipando alle nostre attività di sensibilizzazione.

➔ Abbiamo tutti un ruolo da svolgere.



CONTATTI

Direzione CSR del Gruppo:
fives.csr-dpt@fivesgroup.com

Un'industria
virtuosaUn'industria
all'avanguardiaUn'industria
reciprocamente
responsabileUn'industria
esaltante

ESSERE UN AMBASCIATORE DEL MARCHIO FIVES

Il marchio Fives è la nostra risorsa.

Dobbiamo proteggere e sviluppare insieme l'immagine e la reputazione del Gruppo.

Ogni dipendente deve:

- Rappresentare positivamente i valori di Fives
- Assicurare una comunicazione interna ed esterna responsabile
- Rispettare le regole di comunicazione del Gruppo.



Tutte le informazioni divulgate internamente ed esternamente sono sensibili.



La nostra lealtà a Fives significa che dobbiamo utilizzare i social media in modo responsabile in conformità ai valori del Gruppo.



COSA CI SI ASPETTA:

- 1. Prima di pubblicare, controllo le fonti e l'accuratezza delle informazioni.** Sono consapevole che i post possono essere monitorati e i messaggi non possono essere annullati.
- 2. Parlo sempre per conto mio sui social media.** Solo le persone autorizzate da Fives possono parlare per conto di Fives.
- 3. Devo proteggere le informazioni riservate di Fives e di tutti i suoi partner.**
- 4. Rispetto le leggi e i regolamenti in vigore,** in particolare in materia di proprietà intellettuale, diritti d'immagine e gestione dei dati personali. Non pubblico foto, video, registrazioni di videoconferenze o testi, ecc. che coinvolgano uno dei miei colleghi senza il suo chiaro consenso.



Che cosa dovrei fare se scopro un account o un messaggio diffamatorio che potrebbe coinvolgere Fives o i suoi dipendenti

Segnalalo senza ritardo alla Direzione comunicazione del Gruppo. Devi farlo anche se l'account è stato "dirottato", perché le voci possono diffondersi a macchia d'olio su Internet e sui social media.

➔ Evita comunque di prendere parte alla conversazione.



COS'È VIETATO:

- 1. Non invio mai messaggi che criticano** l'azienda, la direzione, i dipendenti del Gruppo, i suoi partner, clienti e fornitori, o anche i suoi concorrenti.
- 2. Non invio mai informazioni che potrebbero mettere in pericolo la sicurezza delle persone o dei dati.**

CONTATTI

Direzione Comunicazione del Gruppo:
communication-fives@fivesgroup.com

Un'industria
virtuosaUn'industria
all'avanguardiaUn'industria
reciprocamente
responsabileUn'industria
esaltante

UTILIZZARE I SISTEMI DI WHISTLEBLOWING

Se sei testimone di una condotta che sembra inappropriata, devi segnalarla.

Se un dipendente sospetta in buona fede una violazione del Codice, devi informare il proprio manager di linea, la Direzione Risorse Umane o la Direzione Conformità di Fives.

Online è inoltre disponibile uno strumento interno di segnalazione: WhistleB, particolarmente utile quando non puoi parlarne con il tuo manager di linea o con il responsabile delle risorse umane.

- ➔ Il dispositivo interno di segnalazione è accessibile a tutti. Può essere utilizzato in modo anonimo o meno. L'unica condizione è agire in modo obiettivo e in buona fede, sulla base della conoscenza dei fatti.
- ➔ Fives esamina tutti i rapporti provenienti da uno dei suoi dipendenti o anche da una terza parte legata al Gruppo.
- ➔ Fives garantirà sempre che siano prese misure adeguate.



Il rapporto può esaminare i sospetti di:

- una violazione dell'etica aziendale: frode, corruzione, appropriazione indebita, furto, truffe, ecc.
- abuso di fiducia, abuso di influenza, scambio di favori, ecc.
- abuso o appropriazione indebita della proprietà fisica o intellettuale e dei mezzi di comunicazione messi a disposizione da Fives
- danni all'ambiente, sicurezza e protezione personale
- violazioni dei diritti umani: situazioni pericolose, lavoro minorile, lavoro forzato, molestie, discriminazione, ecc.

ESEMPIO

Posso essere punito per una segnalazione?

- Fives garantisce che le identità degli informatori rimangano riservate.
- Fives protegge gli informatori da ritorsioni o sanzioni.

PER PRESENTARE UNA SEGNALAZIONE: — Dispositivo interno di segnalazione WhistleB:
<https://report.whistleb.com/it/fives>
— Carta dell'utente WhistleB

CONTATTI Direzione Conformità del Gruppo: compliance@fivesgroup.com



Abbi fiducia: un punto di vista nuovo o neutro può spesso identificare anomalie che altri ignorano.

Se sei testimone di una situazione non delineata in questo Codice ma che sembra pericolosa, anormale, dannosa, usa sempre i dispositivi professionali di segnalazione.

Questo feedback aiuta a migliorare il contenuto del Codice di Condotta. È un documento dinamico.

Fives

Società per azioni semplificata (S.A.S) con capitale di € 102.723.764

Sede legale: 3 rue Drouot, 75009 Paris

Iscritta con il numero: 542 023 841 R.C.S. PARIS - APE 7010Z

Telefono: +33 (0)1 45 23 75 75 - Fax: +33 (0)1 45 23 75 71

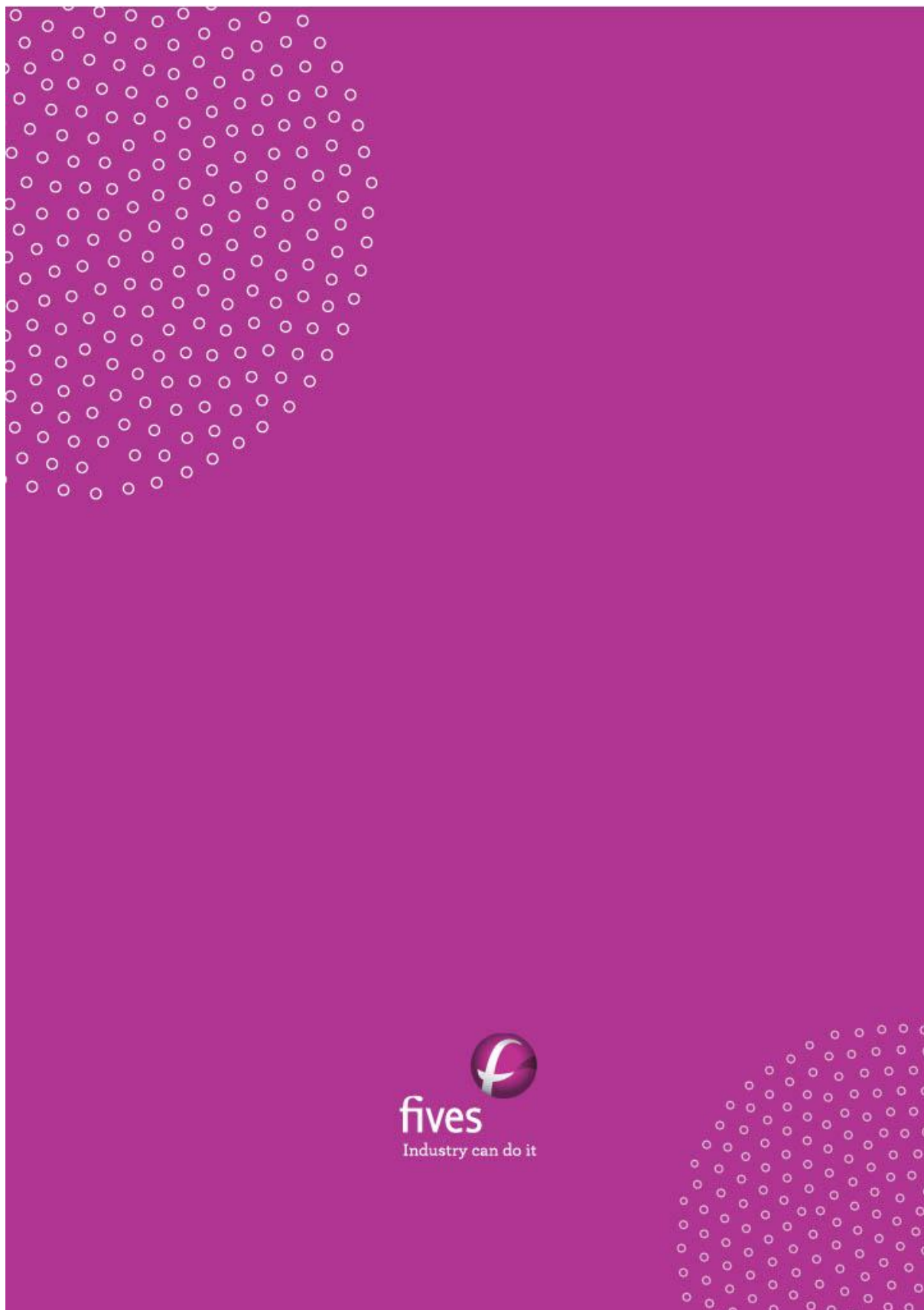
E-mail: contact@fivesgroup.com

www.fivesgroup.com

Publicato dalla Direzione CSR - Maggio 2021

Fotografie: Fives, Musée d'Orsay (foto di copertina)

Copyright © 2021 - Fives - Tutti i diritti riservati



ALLEGATO B.2 BUSINESS ETHICS THEME [AD USO INTERNO]

ALLEGATO B.3 BUSINESS ETHICS CHARTER [AD USO INTERNO]

ALLEGATO B.4 POLICY REGALI E INVITI [AD USO INTERNO]

ALLEGATO C – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE [AD USO INTERNO]

ALLEGATO D – ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELEGHE [AD USO INTERNO]

ALLEGATO E – INVITO AI TERZI ALL'ADOZIONE DI PRINCIPI ETICI CONDIVISI

SPETT.LE

[nominativo fornitore/cliente/consulente]

Spett.le _____,

la nostra Società ha inteso adeguarsi alla normativa posta dal D.Lgs. 231/01 [NOTA INTERNA PER LA VERSIONE INGLESE SPECIFICARE TRATTASI DI NORMA ITALIANA], che può comportare sanzioni amministrative a carico di società, aziende e in generale "enti", per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da soggetti ad essa riconducibili.

In tale prospettiva Fives Intralogistics S.p.A. intende garantire che anche i propri clienti, consulenti, fornitori di materie prime, prodotti semilavorati, prodotti finiti, processi produttivi, know how e servizi in genere, agiscano nel pieno rispetto delle norme vigenti in generale e, in particolare, delle previsioni del predetto D.Lgs. 231/01 inserite da Fives Intralogistics S.p.A. nel Modello e nel Codice di Condotta, entrambi reperibili sul proprio sito internet <https://www.fivesgroup.com/smart-automation-solutions/why-us>

La preghiamo di restituirci copia della presente sottoscrivendola per presa visione e adesione: in tal modo Lei aderirà al nostro impegno e confermerà la Sua volontà di proseguire nei rapporti contrattuali in corso, rendendoli sempre più funzionali ad una crescita razionale e rispettosi delle norme vigenti.

Certi della Sua collaborazione, Le inviamo i nostri più cordiali saluti.

Fives Intralogistics S.p.A.

(Sales Dept. / Customer Service Dept. / Procurement / Human Resources Dept.)

Per presa visione e accettazione

[nominativo cliente/fornitore/consulente

_____]

ALLEGATO F - DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**ALLEGATO F.1 – COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

La comunicazione e la formazione del personale sono importanti requisiti dell'attuazione del Modello. La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte del management e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperti, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole risorse.

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali ed a ciascun dirigente. Ciascun componente sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione ai principi e ai contenuti del Modello. La dichiarazione viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

I principi e i contenuti del D.Lgs. 231/01 e del Modello sono, inoltre, divulgati mediante corsi di formazione, resi disponibili dalla Società ai Destinatari anche mediante piattaforme E-learning. La partecipazione ai corsi è obbligatoria. La struttura dei corsi di formazione è approvata dall'Organismo di Vigilanza su proposta delle funzioni aziendali competenti. Gli interventi formativi vengono periodicamente rinnovati in occasione di nuove assunzioni. Il Modello è comunicato e reso disponibile a ciascun dipendente attraverso:

- affissione nella bacheca aziendale;
- invio di una lettera a tutto il personale da distribuirsi, a cura del responsabile risorse umane, attraverso la busta paga, riportante i principali contenuti del D.Lgs. 231/01 e le modalità per prenderne visione;
- la pubblicazione sulla intranet aziendale.

Il Modello è reso disponibile a tutti gli utenti sul sito internet del Gruppo <https://www.fivesgroup.com/smart-automation-solutions/why-us>, con opportuna omissione delle parti contrassegnate con la dicitura [ad uso interno].

I principi e i contenuti del Modello sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali La Società intrattiene relazioni contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con La Società è attuato mediante apposita comunicazione nel testo qui allegato sub E.

ALLEGATO F.2 – PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Al fine di rendere e mantenere sempre attuale il Modello occorre che il documento stesso venga aggiornato – ed eventualmente modificato od implementato – mantenendolo sempre strettamente corrispondente alla realtà giuridica e socio-economica della Società.

La revisione e l'aggiornamento del Modello potranno, quindi, rendersi necessari in occasione:

- a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- b) di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- c) di significative violazioni del Modello che evidenzino l'inefficacia del Modello;
- d) di verifiche o controlli che evidenzino la necessità di adeguamenti.

Ciascuno degli eventi di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d), comporterà l'avvio di una procedura di modifica del Modello, al fine di radicare la certezza che eventuali comportamenti illeciti debbano necessariamente dipendere da fraudolente elusioni di norme comportamentali specificamente dettate.

A tal fine, verranno poste in essere le seguenti attività:

- L'Organismo di Vigilanza dovrà promuovere l'implementazione del Modello ogniqualvolta una nuova norma di legge modifichi il testo del D.Lgs. 231/01, ovvero ogniqualvolta si verifichi un evento tale da evidenziare l'insufficienza o inadeguatezza del Modello adottato sino a quel momento.
- Ogni 6 mesi – ove non sia necessaria maggiore frequenza, ovvero non si verifichino avvenimenti che ne rendano opportuna la redazione, anche episodica – i dirigenti, i soggetti apicali e/o responsabili di funzioni della Società, rivolgeranno una dichiarazione all'Organismo di Vigilanza, utilizzando il format dell'Allegato F.3 "Format di dichiarazione periodica all'Organismo di Vigilanza".
- L'Allegato A "Mappatura Rischi e adeguatezza del Modello" dovrà essere aggiornato e – se necessario – modificato ogniqualvolta intervengano modifiche alla struttura della Società, alla sua diversificazione in uffici/funzione, all'assetto delle deleghe conferite dal Presidente o dal Consiglio d'Amministrazione per il compimento di attività

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

statutarie.

- L'Allegato A "Mappatura Rischi e adeguatezza del Modello" dovrà poi essere sottoposto ad esame critico ed eventualmente – ove necessario – modificato su suggerimento dell'Organismo di Vigilanza, ogni qualvolta l'Organismo di Vigilanza venga a conoscenza della commissione di fatti costituenti reato che abbiano comportato (o possano comportare in futuro) la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 e/o delle norme modificative o integrative dello stesso. Sarà in ogni caso opportuna la sottoposizione dell'Allegato A "Mappatura Rischi e adeguatezza del Modello" ad un esame valutativo ogni 6 mesi, per verificarne la perdurante attualità. A tal fine verrà redatto un verbale secondo il format di cui all'Allegato F.4 "Verbali di verifiche semestrali del Modello".
- Le modifiche da apportare all'Allegato A "Mappatura Rischi e adeguatezza del Modello", in ogni caso, dovranno tenere presente la situazione in concreto verificatasi, introducendo misure di prevenzione più opportune che – se adottate in precedenza e portate a conoscenza delle persone che operano nella Società – avrebbero potuto evitare la commissione dei fatti riscontrati.

Le attività di modifica e/o aggiornamento del Modello saranno di competenza del Consiglio d'Amministrazione della Società anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, il quale, all'esito delle fasi di cui ai precedenti punti redigerà una relazione per il Consiglio d'Amministrazione, secondo il format di cui all'Allegato F.5 "Format di relazione periodica al CDA" e provvederà alla sostituzione della/e pagina/e contenente/i gli elementi modificati con pagina/e di cui si evince la data di compilazione.

ALLEGATO F.3 – FORMAT DI DICHIARAZIONE PERIODICA ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il sottoscritto _____ responsabile di _____ di Fives Intralogistics S.P.A. certifica che, nel [primo/secondo] semestre dell'anno _____ nell'ambito del [reparto, direzione, altro] _____ per quanto a sua conoscenza:

- sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 della Società;
 - sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del Codice di Condotta, ivi incluse le indicazioni ed i contenuti del Business Ethics Theme e del Business Ethics Charter;
 - non sono stati rispettati i seguenti contenuti: _____;
 - sono state rispettate le procedure predisposte dalla Società per lo svolgimento delle normali attività operative;
 - non sono state rispettate le seguenti procedure: _____;
 - sono stati rispettati i poteri di delega e i limiti di firma stabiliti nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
 - sono stati elusi i poteri ed i limiti di firma (o di delega o di spesa) _____;
 - non sono pervenute, da parte dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti esterni segnalazioni relative alla commissione di illeciti da parte di nessuna persona;
 - sono state modificate le seguenti procedure organizzative interne: _____;
 - è cambiato l'organigramma aziendale ovvero la composizione organizzativa aziendale della Società;
 - sono pervenute le seguenti segnalazioni: _____;
 - altro _____.
- _____, li _____.

ALLEGATO F.4 – VERBALI DELLE VERIFICHE SEMESTRALI DEL MODELLO

Il giorno _____ si è riunito in _____, nei locali della sede di Fives Intralogistics S.P.A., siti in Lonate Pozzolo (Va) Viale Ticino 2, l'Organismo di Vigilanza della stessa Società, nominato dal Consiglio d'Amministrazione nella riunione tenutasi in data _____, composto dai sigg.ri

- _____, Presidente
- _____, membro interno
- _____, membro esterno

al fine di verificare se il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 di Fives Intralogistics S.p.A sia tuttora rispondente:

- alla normativa dettata dal D.Lgs. 231/01;

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- all'Allegato B "Codice di Condotta";
- all'Allegato A "Mappatura Rischi e adeguatezza del Modello".

1. A seguito di accurato esame della situazione, dello svolgimento delle attività della Società nel periodo intercorso dall'ultima riunione, avvenuta in data _____, e delle "Dichiarazioni periodiche" redatte dai responsabili delle funzioni aziendali

- _____
 - _____
 - _____
 - _____

nel periodo _____, questo Organismo di Vigilanza, all'unanimità, verificatine i presupposti ha ritenuto:

- che nessuna modifica o implementazione debba essere apportata al Modello od alle parti che lo compongono non essendosi verificato nessuno dei presupposti che potrebbe rendere necessario apportare modifiche;
- che debbano apportate modifiche all'Allegato B "Codice di Condotta";
- che debbano essere apportate modifiche all'Allegato A "Mappatura Rischi e adeguatezza del Modello" e, più in particolare, all'Allegato A. _____;
- che debbano essere apportate modifiche/implementazioni ai seguenti altri documenti facenti parte del Modello:
 - _____
 - _____
 - _____

2. Le modifiche/implementazioni da apportare si sono rese necessarie a seguito di:

- promulgazione di norma integrativa o modificativa del D.Lgs. 231/01 e, in particolare: _____;
- mutamento intervenuto in seno alla Società e, precisamente: _____;
- mutamento di Amministratori della Società;
- mutamento della struttura aziendale o di settori aziendali;
- mutamento delle procedure aziendali;
- apertura di procedimento di indagine a carico dell'ente, n. _____ presso la Procura della Repubblica del Tribunale di _____, P.M. dr. _____, per il reato di cui all'art. _____;
- altro: _____.

3. Le modifiche/implementazioni che quest'Organismo di Vigilanza ritiene di apportare sono riportate nelle pagine mobili che, dalla data odierna, verranno inserite negli Allegati del Modello che si è ritenuto di modificare/implementare.

_____ li _____.

L'Organismo di Vigilanza

ALLEGATO F.5 – FORMAT DI RELAZIONE PERIODICA AL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

In esito alla riunione tenutasi in data _____, l'Organismo di Vigilanza di Fives Intralogistics S.p.A. ha rilevato la necessità di apportare modifiche al Modello adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In particolare è stato rilevato che:

(precisare quanto già sommariamente indicato nell'Allegato F.4 "Verbali di verifiche semestrali del Modello", con particolare riferimento alle ragioni che hanno indotto l'Organismo di Vigilanza ad apportare le modifiche descritte, ed alle finalità che si intende conseguire).

In conseguenza di quanto sopra è/sono stata/e redatta/e la/le Nota/e di variazione del Modello mediante nuova edizione della/e stessa/e, con apposizione della data odierna quale data di redazione.

Si invita il Consiglio d'Amministrazione della Società a prendere atto di quanto sopra, adottando formalmente le suindicate modifiche al Modello.

_____ li _____.

L'Organismo di Vigilanza

ALLEGATO F.6 – FORMAT DI TRASMISSIONE INFORMAZIONI DI BILANCIO

Da: _____ (Amministratore Delegato)

PREMESSO

- che Fives Intralogistics S.p.A. ha predisposto il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- che tale modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del _____.
- che la Parte Speciale A.3 ("Reati Societari e Abusi di Mercato") prevede l'obbligo di formale trasmissione delle informazioni di bilancio, da parte delle competenti funzioni utilizzando strumenti informatici che tengano traccia dei vari passaggi

DICHIARO

- di essere a conoscenza delle attività e delle responsabilità assegnate alle funzioni amministrative in materia di redazione del Bilancio e di altre comunicazioni sociali come definito dalle procedure;
- che, nell'ambito delle attività soggette a mia responsabilità rientrano anche atti che concorrono a formare i dati e le informazioni utilizzate dalle funzioni amministrative per la redazione del Bilancio e per la predisposizione di altre comunicazioni sociali;
- che detti atti sono condotti nel pieno rispetto delle disposizioni organizzative in materia, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 231/01 citato in premessa e del Codice di Condotta in esso contenuto.

Per quanto sopra si trasmette, in conformità al Calendario delle attività di chiusura del Bilancio dell'Esercizio _____, la Relazione di Bilancio _____, certificando che i dati e le informazioni in essa contenuti, forniti dalle strutture operative della Società alle funzioni amministrative e validati dalla società di revisione, sono state elaborati secondo le procedure aziendali e nel rispetto di corretti principi contabili prima richiamati.

_____, lì _____.

L'Amministratore Delegato