

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

MODEL 231
Organisational, Management and Control
Model
pursuant to Legislative Decree No. 231/2001

Restricted Version ENG - For Public Use

GENERAL SECTION (Section 1 "GENERAL ASPECTS", Par. 1.1 and 1.7, and Section 3 "INFORMATION FLOWS", Par. 3.2) SPECIAL SECTION (ANNEX A.2, ANNEX A.3)	27.03.2024	Board of Directors 27.03.2024	Rev 13.0
GENERAL SECTION (Section 1 introduction, Par. 1.1, 1.5 and 1.7) SPECIAL SECTION (ANNEX A.3)	29.03.2023	Board of Directors 29.03.2023	Rev 12.0
GENERAL SECTION (Par. 1.1 and 1.7) SPECIAL SECTION (ANNEX A.2, ANNEX B.1, ANNEX E and ANNEX F.1)	29.03.2022	Board of Directors 29.03.2022	Rev 11.0
GENERAL SECTION (Par. 1.1, 1.7, 3.2 and 4.3) SPECIAL SECTION (ANNEX A.1, ANNEX A.2, ANNEX A.3, ANNEX A.5, ANNEX B, ANNEX C, ANNEX D and ANNEX F.3)	29.03.2021	Board of Directors 29.03.2021	Rev 10.0
GENERAL SECTION (Par. 1.1, 1.7 and 3.2) SPECIAL SECTION (ANNEX A.1, ANNEX A.2, ANNEX A.3, ANNEX A.5, ANNEX B, ANNEX C, ANNEX D, ANNEX F.1, ANNEX F.3)	26.03.2020	Board of Directors 26.03.2020	Rev 9.0
GENERAL SECTION (Par. 1.7, 3.2 e 4) SPECIAL SECTION (ANNEX A.1, ANNEX A.5, ANNEX D)	29.03.2019	Board of Directors 29.03.2019	Rev 8.0
GENERAL SECTION (Par. 1.1 and 1.4) SPECIAL SECTION (ANNEX A.2, ANNEX A.3, ANNEX C, ANNEX D)	30.03.2018	Board of Directors 30.03.2018	Rev 7.0
SPECIAL SECTION (ANNEX A.2, ANNEX C, ANNEX D)	23.12.2016	Board of Directors 23.12.2016	Rev 6.0
GENERAL SECTION (Offences) SPECIAL SECTION (ANNEX A.1, A.3, A.4, C)	9.11.2015	Board of Directors 9.11.2015	Rev 5.0
GENERAL SECTION (Offences) SPECIAL SECTION (ANNEX A.1, A.2, A.5, ANNEX B, ANNEX C, ANNEX D, ANNEX F.3)	16.03.2015	Board of Directors 16.03.2015	Rev 4.0
GENERAL SECTION (NAME OF THE COMPANY) SPECIAL SECTION (ANNEXES A.2, C, D, E, F)	13.10.2014	Board of Directors 13.10.2014	Rev 3.0
ANNEX A.2	12.11.2013	Board of Directors 12.11.2013	Rev 2.0
Paragraph 1.7 ANNEX A.1 ANNEX A.2 ANNEX A.5 ANNEX D	17.12.2012	Board of Directors 17.12.2012	Rev 1.0
	16.11.2011	Board of Directors 16.11.2011	Rev. 0.0

Restricted Version ENG - For Public Use

AMENDMENT	DATE	APPROVAL	DESCRIPTION
-----------	------	----------	-------------

THIS DOCUMENT IS A TRANSLATION INTO ENGLISH LANGUAGE OF THE ORIGINAL VERSION OF THE MODEL FOR CONVENIENCE PURPOSES ONLY. THE VALID VERSION OF THE MODEL IS, AND SHALL BE, ONLY AND EXCLUSIVELY THE ITALIAN ONE. IN CASE OF DIFFERENCES OR DISCREPANCIES BETWEEN THE ITALIAN VERSION AND THE ENGLISH TRANSLATION, THE ITALIAN VERSION SHALL IN ANY CASE PREVAIL.

Table of Contents

GENERAL SECTION.....	6
1. GENERAL ASPECTS	7
1.1. Corporate mission and governance model	7
1.2. Scope of the Model.....	8
1.3. Principles	8
1.4. Addressees	8
1.5. Preparation of the Model.....	9
1.6. Model structure	9
1.7. Offences	10
1.8. Mandatory character	21
2. SUPERVISORY BOARD	22
2.1 Composition	22
2.2 Duties and powers	23
2.3 Access powers	24
2.4 Collection and storage of information	24
3. INFORMATION FLOWS.....	26
3.1 Information flows from the Supervisory Board to the top management	26
3.2 Information flows from the Company divisions to the Supervisory Board	26
3.3 Other information flows	27
4. DISCIPLINARY SYSTEM	29
4.1 Scope of the disciplinary system	29
4.2 Sanctions against employees.....	29
4.3 Sanctions against managers	30
4.4 Sanctions against Directors and Statutory Auditors	30
4.5 Measures against third parties (consultants and partners)	30
4.6 Publication of the disciplinary system	31
SPECIAL SECTION	32
ANNEX A – IDENTIFICATION OF THE AREAS AT RISK AND ADEQUACY OF THE MODEL	33
Annex A.1 – Identification of the areas at risk	33

Annex A.2 – Health and safety at work related offences (Article 25 septies of Legislative Decree 231/01)	33
Annex A.3 – Corporate offences and market abuses – Tax offences – Contraband	44
Annex A.4 – Environmental offences.....	47
Annex A.5 – General behaviour principles for potentially medium-low risk committable offences	48
ANNEX B – CODE OF CONDUCT	53
Annex B.1 Code of Conduct.....	54
Annex B.2 Business Ethics Theme [FOR INTERNAL USE]	79
Annex B.3 Business Ethics Charter [FOR INTERNAL USE]	79
ANNEX C – ORGANISATIONAL CHART [FOR INTERNAL USE]	80
ANNEX D – SYSTEM OF POWERS AND POWERS OF ATTORNEY [FOR INTERNAL USE]	81
ANNEX E – INVITATION TO THIRD PARTIES TO ADOPT COMMON ETHICAL PRINCIPLES	82
ANNEX F – SPREADING AND UPDATING OF THE MODEL	83
Annex F.1 – Communication and training	83
Annex F.2 – Model updating procedure	83
Annex F.3 – Format of periodical statement to the Supervisory Board	84
Annex F.4 – Minutes of Model appraisals on a semester basis	84
Annex F.5 – Format of periodical report to the Board of Directors.....	85
Annex F.6 – Format of transmission of financial statements data.....	86

GENERAL SECTION

1. GENERAL ASPECTS

Legislative Decree No. 231 of June 8, 2001 (published in the Italian Official Gazette, instalment no. 140 of June 19, 2001) on the "Administrative liability of legal entities, companies and partnerships even if not vested with legal status, pursuant to Article 11 of Law No. 300 of September 29, 2000" (hereinafter, "**Legislative Decree 231/01**") introduced the principle of administrative liability of legal entities. It envisages the possibility that, in case certain crimes are committed, the company be held liable if such crimes have been **committed in the interest of the latter or to the advantage of the same** by Directors and employees.

The company may be sanctioned in the guise of:

- **Pecuniary sanctions:** from € 25,800 up to € 1,549,000;
- **Disqualification sanctions:** total or partial disqualification from activity; suspension or revocation of authorisations, licenses and permits connected to the field in which the crime was committed; prohibition to contract with public authorities; exclusion from grants, facilities, incentives and revocation of those already granted, if any.

Articles 6 and 7 of Legislative Decree 231/01 state that the company may be discharged from such liability to the extent it proves that it had adopted and effectively implemented organisational and management models suitable to prevent the perpetration of crime.

More specifically, Legislative Decree 231/01 establishes that the enterprise will not be held liable for crimes committed by company personnel when it can prove that:

- a) The management body has adopted and effectively implemented before the occurrence of the event organisational and management models suitable to prevent the perpetration of crimes such as those that have been perpetrated;
- b) The duty to supervise over the operation and compliance with the models, and updating of the same, has been entrusted to a body vested with autonomous powers of initiative and control;
- c) The persons have committed the crime while fraudulently eluding the organisational, management and control models;
- d) There hasn't been lack of, or insufficient control by the body specified at letter b) above.

The areas of intervention of Legislative Decree 231/01 are, *inter alia*, those inherent to crimes in the following sectors: corporate offences, tax offences, health and safety at work related offences, money laundering and receipt of stolen goods, offences against the Public Administration, transnational crimes, offences against persons, market abuse and terrorism.

1.1. CORPORATE MISSION AND GOVERNANCE MODEL

FIVES INTRALOGISTICS S.p.A. (hereinafter, the "**Company**") belongs to the multinational Fives Group (hereinafter, the "**Group**") and it is subject to the management and coordination activity of Fives Italy S.r.l.. The Company employs approximately 430 persons and 7 agency workers, has a local unit, intended for offices, located in Lonate Pozzolo (VA) ITALY, Via Del Gregge no. 100, Building no. 2 c/o Avioport S.r.l., as well as other local units and/or representative offices/permanent establishments abroad, and operates in the logistics sector. More specifically, the Company manufactures automated transportation and sorting systems for the distribution, freight forwarding, airport baggage handling and postal sectors.

The Company's **Corporate Governance** is based on the traditional model, as specified herein below:

- **Shareholders' Meeting**, competent to resolve both as ordinary and special meeting on the matters reserved to the same by the law and the company By-laws;
- **Board of Directors**, vested with all powers of management of the Company with faculty to carry out all actions for the attainment of the business purpose, excluding those reserved by the law and the company By-laws to the Shareholder's Meeting;
- **Board of Statutory Auditors**, vested with the duty of supervising over: a) compliance with the law and the Deed of Incorporation and compliance with the principles of correct management; b) adequacy of the management structure of the Company, of the internal control system and the administrative accounting system, also in terms of reliability of the latter to correctly reflect the management facts;

Restricted Version ENG - For Public Use

- **External Auditor**, filed in the special register and appointed by the Shareholders' Meeting, vested with auditing of accounts in compliance with applicable laws.

The organisational structure of the Company is inspired by the principle of **separation of duties, roles and responsibilities** among the operating and supervisory bodies. By means of own internal communication systems, the Company defines the organisational structures and the relevant reporting guidelines.

1.2. SCOPE OF THE MODEL

The implementation of the organisational, management and control model pursuant to Article 6 of Legislative Decree 231/2001 (hereinafter, the "**Model**") responds to the Company's belief that any element useful for the purpose of applying correctness and transparency to corporate activities should be pursued, both to safeguard the Company's image and to protect the interests of the Group to which it belongs.

The Company holds that the adoption of such Model represents a fundamental instrument to involve all persons who act on behalf of the Company so that, in furtherance of their activities, they be induced to behaviours inspired by the ethics of responsibility and, accordingly, behaviour which are correct and compliant with applicable laws.

The scope of this document is to define the Company's Model and the initiatives to be adopted so that the specific provisions in terms of administrative liability of legal entities be abided by and risks connected thereto be limited.

Namely, by identifying the risks and those processes liable to be subject matter of a crime, the Model is aimed at:

- Creating, in all those persons acting in the name and on behalf of the Company, full awareness that, in case of breach of applicable laws, they might be liable to incur sanctions both from the criminal and administrative perspective;
- Making such persons aware that unlawful behaviours may imply pecuniary sanctions or disqualification upon the Company;
- Underlining how unlawful behaviours are strongly opposed by, and contrary to the interests of, the Company, even though apparently the same could obtain an advantage therefrom, since they are against the ethical-social principles of the Company and applicable laws;
- Allowing the Company, thanks to a constant monitoring of the sensitive processes and thus of the risks that a crime be committed, to promptly react so as to prevent and fight the same.

1.3. PRINCIPLES

On the basis of what expressly provided for by Legislative Decree 231/2001, the basic principles which inspire the Model are:

- Any operation, transaction, action shall have to be liable to be verified, documented and be adequate;
- No one shall have to be in a position to autonomously handle an entire process and, as a consequence, the principle of separation of duties shall have to be abided by;
- Powers shall have to be granted consistently with responsibilities;
- The supervisory system shall have to keep track of the controls carried out, including supervision.

1.4. ADDRESSEES

The principles and contents of this Model are addressed to all members of corporate bodies, the management, employees and agency workers of the Company. They are also addressed to all those who carry out activity in furtherance of the Company's aims (hereinafter, the "**Addressees**").

1.5. PREPARATION OF THE MODEL

Before the preparation of this Model, a detailed analysis aimed at building a system for identifying, preventing and managing potential risks/crimes, the results of which have been embodied in specific documents, has been carried out. A summary of the activities performed is listed herein below:

- a) **Identification of areas at risk and identification of potential risks.** The scope of this phase has been an analysis of the company context, so as to identify all areas in which the Company operates and, amongst these, those that are abstractedly liable to be subject to the offences envisaged by Legislative Decree 231/2001. The identification of the sensitive areas and processes has been carried out through the examination of company documents (organisational structure, procedures, powers of attorney, etc.) and discussions with key persons within the company structure. In respect of crimes potentially liable to be committed, the possibilities, motivations and methods have been assessed. The outcome of such activity is represented by a chart containing a description of all Company activities, with specific indication of those at risk (see Annex A). The analysis of the methods of perpetration of murder and accidental injury through violation of health and safety laws at work has been carried out also taking into account the work risk assessment made in compliance with the Work Safety Consolidation Act pursuant to Legislative Decree No. 81 of April 9, 2008 and subsequent amendments and integrations (hereinafter, the "**Safety Consolidation Act**"), Chapter III Section II.
- b) **As-is analysis.** After having identified potential risks, an analysis as to the existing prevention control system in the processes/areas at risk has been conducted. This in order to render the subsequent adequacy judgment for the purposes of preventing crimes. In the course of such phase, based on information provided by company bodies and examination of documents supplied thereby, an assessment of the current existing internal control structures has been carried out (formal procedures and/or customary behaviours adopted, supervision, accountability and traceability of operations and controls, separation and segregation of duties, etc.).
- c) **Gap analysis.** On the basis of the results achieved during the previous phase and by making a comparison with a reference theoretical method (consistent with Legislative Decree 231/2001, with the guidelines prepared by the Italian Industrial Enterprises Association and with the best national and international practices), the Company has identified certain areas of integration and/or improvement in the control system and relevant initiatives.
- d) **Preparation of the Model.** In light of the outcome of the preceding phases, the Company has seen to the preparation of the Model, the structure of which is described in paragraph 1.6 below, also specifying the methods for its updating.

All results of the above mentioned phases have been shared with the Company structures involved.

More specifically, in order to effectively implement Legislative Decree 231/2001 and complete a correct and accurate identification of the areas where crimes may be committed:

- An assessment of Company activities for the purpose of identifying those areas in which there might be a risk of crime, meaning as such any event or behaviour which may determine or facilitate the occurrence, also by way of attempt, of any of the offences provided for by Legislative Decree 231/2001 in the interest of, or to the advantage of, the Company, has been carried out. In addition, in light of the recent broadening of the responsibility of legal entities also in relation to murder and accidental injury, the analysis of activities has also been extended to those activities potentially concerned with workplace accidents which may occur to employees and third parties because of breach of safety laws;
- Also those areas which may have an indirect and instrumental importance for the perpetration of crimes have been taken into consideration (for example: hiring of personnel; incentive system; consultancies and professional activities; purchase of goods and services; sponsorships and entertainment expenses; advertising);
- With reference to all risk areas (also instrumental areas), also indirect relationships, that is those that the Company entertains or may entertain by means of third parties, have been examined;
- The notion of Public Administration adopted for the purpose of identifying areas at risk has been taken from Articles 357 and 358 of the Italian Criminal Code, whereby are considered civil servants and public officers those that, with or without a subordinate employment relationship with public authorities, carry out activities which are governed by public law.

1.6. MODEL STRUCTURE

The Model comprises, first of all, this **General Section** whereby, after a reference to Legislative Decree 231/2001, the essential features of the Model itself, the crimes envisaged by Legislative Decree 231/2001, the composition and powers

Restricted Version ENG - For Public Use

of the Supervisory Board, the internal information flows for an effective operation of the Model and the disciplinary sanctions in case of breach are explained.

Besides the General Section, this Model includes a **Special Section** made up of several Annexes which supplement the document in order to abide by the contents prescribed by Article 6 of Legislative Decree 231/2001. More specifically:

- Annex A:** Identification of the areas at risk and adequacy of the Model, whereby, *inter alia*, the types of offences, the areas at risk, the internal behaviour principles in respect of the types of offences more relevant for the Company (health and safety at work related offences, corporate offences, money laundering and receipt of stolen goods, computer crimes). Taking into account the current identification of areas at risk, at present it has not been held necessary to provide for specific sections for offences committed within the scope of relations with the Public Administration, against individuals, market abuse, computer frauds but at the same time a specific annex for general behaviour principles when low risk areas are concerned has been added.
- Annex B:** Code of Conduct;
- Annex c:** Organisational chart [for internal use];
- Annex D:** System of powers and powers of attorney [for internal use];
- Annex E:** Invitation to third parties to adopt common ethical principles;
- Annex F:** Spreading and updating of the Model.

This structure has been chosen as it allows a continuous updating of the Model through the insertion of new Annexes and the simultaneous updating of the contents of this General Section.

1.7. OFFENCES

Table 1 herein below describes offences relevant to the purposes of Legislative Decree 231/2001, with connected pecuniary and disqualification sanctions.

Table 1 – Crimes and sanctions

Reference Legislation	Alleged crime	Pecuniary sanctions		Disqualification sanctions				
		Quotas (min –max)	Amounts (min – max) in euros	Disqualification	Suspension or revocation of authorisations, licences and permits (Article 9, Paragraph 2, Lett. b, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to contract with the Public Administration (Article 9, Paragraph 2, Lett. c, , Legislative Decree 231/01)	Exclusion from grants, loans and incentives (Article 9, Paragraph 2, Lett. d, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to advertise goods and services (Article 9, Paragraph 2, Lett. e, Legislative Decree 231/01)
Article 24, Legislative Decree 231/2001	Article 316 bis of the Italian Criminal Code (embezzlement of public disbursements)	100-500 With aggravating circumstance 200-600	25,800,00 - 774,500,00 With aggravating circumstance 51,600.00-929,400.00	-	-	Yes	Yes	Yes
Article 24, Legislative Decree 231/2001	Article 316 ter of the Italian Criminal Code (theft of public funds)	100-500 With aggravating circumstance 200-600	25,800,00 - 774,500,00 With aggravating circumstance 51,600.00-929,400.00	-	-	Yes	Yes	Yes
Article 24, Legislative Decree 231/2001	Article 353 of the Italian Criminal Code (Disturbed freedom of public auctions)	100-500 With aggravating circumstance 200-600	25,800,00 - 774,500,00 With aggravating circumstance 51,600.00-929,400.00	-	-	Yes	Yes	Yes
Article 24, Legislative Decree 231/2001	Article 353 bis of the Italian Criminal Code (Disturbed freedom of the Public Administration's contractor selection process)	100-500 With aggravating circumstance 200-600	25,800,00 - 774,500,00 With aggravating circumstance 51,600.00-929,400.00	-	-	Yes	Yes	Yes
Article 24, Legislative Decree 231/2001	Article 640, Paragraph 2, no. 1, of the Italian Criminal Code (fraud against the State)	100-500 With aggravating circumstance 200-600	25,800,00 – 774,500,00 With aggravating circumstance 51,600.00-929,400.00	-	-	Yes	Yes	Yes
Article 24, Legislative Decree 231/2001	Article 640 bis of the Italian Criminal Code (fraud aimed at obtaining public financing)	100-500 With aggravating circumstance 200-600	25,800,00 – 774,500,00 With aggravating circumstance 51,600.00-929,400.00	-	-	Yes	Yes	Yes
Article 24, Legislative Decree 231/2001	Article 640 ter of the Italian Criminal Code (computer fraud if committed to the detriment of the State or other public bodies, or of the European Union)	100-500 With aggravating circumstance 200-600	25,800,00 – 774,500,00 With aggravating circumstance 51,600.00-929,400.00	-	-	Yes	Yes	Yes
Art 24 Legislative Decree 231/2001	Article 356 of the Italian Criminal Code (public procurement fraud)	100-500 With aggravating circumstance 200-600	25,800,00 - 774,500,00 With aggravating circumstance 309.800,00-929.400,00	-	-	Yes	Yes	Yes

Restricted Version ENG - For Public Use

Reference Legislation	Alleged crime	Pecuniary sanctions		Disqualification sanctions				
		Quotas (min –max)	Amounts (min – max) in euros	Disqualification	Suspension or revocation of authorisations, licences and permits (Article 9, Paragraph 2, Lett. b, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to contract with the Public Administration (Article 9, Paragraph 2, Lett. c, , Legislative Decree 231/01)	Exclusion from grants, loans and incentives (Article 9, Paragraph 2, Lett. d, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to advertise goods and services (Article 9, Paragraph 2, Lett. e, Legislative Decree 231/01)
Art 24 Legislative Decree 231/2001	Article 2 Law No. 898/1986 (fraud against European funds for agriculture)	100-500 With aggravating circumstance 200-600	25.800,00 - 774.500,00 With aggravating circumstance 309.800,00-929.400,00	-	-	Yes	Yes	Yes
Article 24 bis, Paragraph 1 Legislative Decree 231/2001	Article 615 ter of the Italian Criminal Code (unauthorized access to computer system)	100 – 500	25.800,00 – 774,500,00	Yes (from 3 months to 2 years)	Yes (from 3 months to 2 years)	No	No	Yes (from 3 months to 2 years)
Article 24 bis, Paragraph 1 Legislative Decree 231/2001	Article 617 <i>quarter</i> and <i>quinquies</i> of the Italian Criminal Code (interception of information flows and installation of equipment able to intercept information flows)	100 – 500	25.800,00 – 774,500,00	Yes (from 3 months to 2 years)	Yes (from 3 months to 2 years)	No	No	Yes (from 3 months to 2 years)
Article 24 bis, Paragraph 1 Legislative Decree 231/2001	Article 635 bis, <i>ter</i> , <i>quater</i> , <i>quinquies</i> of the Italian Criminal Code (damage to computer systems and computer information)	100 – 500	25.800,00 – 774,500,00	Yes (from 3 months to 2 years)	Yes (from 3 months to 2 years)	No	No	Yes (from 3 months to 2 years))
Article 24 bis, Paragraph 2, Legislative Decree 231/2001	Article 615 <i>quater</i> of the Italian Criminal Code (improper possession, dissemination and installation of equipment, codes and other means of access to computer or telematic systems)	100 – 300	25,800,00 – 464,700,00	No	Yes (from 3 months to 2 years)	No	No	Yes (from 3 months to 2 years)
Article 24 bis, Paragraph 2, Legislative Decree 231/2001	Article 615 <i>quinquies</i> of the Italian Criminal Code (improper possession, dissemination and installation of computer equipment, devices or programs designed to damage or interrupt a computer or telematic system)	100 – 300	25,800,00 – 464,700,00	No	Yes (from 3 months to 2 years)	No	No	Yes (from 3 months to 2 years)
Article 24 bis, Paragraph 3, Legislative Decree 231/2001	Article 491 bis of the Italian Criminal Code (except for Article 24 of Legislative Decree 231/2001) (computer fraud in documents having evidentiary value)	100 – 400	25,800,00 – 619,600,00	No	Non	Yes (from 3 months to 2 years)	Yes (from 3 months to 2 years)	Yes (from 3 months to 2 years)

Restricted Version ENG - For Public Use

Reference Legislation	Alleged crime	Pecuniary sanctions		Disqualification sanctions				
		Quotas (min –max)	Amounts (min – max) in euros	Disqualification	Suspension or revocation of authorisations, licences and permits (Article 9, Paragraph 2, Lett. b, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to contract with the Public Administration (Article 9, Paragraph 2, Lett. c, , Legislative Decree 231/01)	Exclusion from grants, loans and incentives (Article 9, Paragraph 2, Lett. d, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to advertise goods and services (Article 9, Paragraph 2, Lett. e, Legislative Decree 231/01)
Article 24 bis, Paragraph 3, Legislative Decree 231/2001	Article 640 <i>quinquies</i> of the Italian Criminal Code (except for Article 24 of Legislative Decree 231/2001) (computer fraud perpetrated by the person who provides services for electronic signature certification)	100 – 400	25,800.00 – 619,600.00	No	Non	Yes (from 3 months to 2 years)	Yes (from 3 months to 2 years)	Yes (from 3 months to 2 years)
Article 24 bis, Paragraph 3, Legislative Decree 231/2001	Article 1, paragraph 11, of the Italian Law Decree 21 september 2019, no. 105, converted into Law 18.11.2019, no. 133 (urgent provisions on the national cyber security perimeter)	100 – 400	25,800.00 – 619,600.00	No	Non	Yes (from 3 months to 2 years)	Yes (from 3 months to 2 years)	Yes (from 3 months to 2 years)
Article 25, Paragraph 1, Legislative Decree 231/2001	Articles 318, 321 and 322 of the Italian Criminal Code (improper bribery and inducement to improper corruption)	100-200	25,800.00 – 309,800.00	-	-	-	-	-
Article 25, Paragraph 1, Legislative Decree 231/01	Article 314 of the Italian Criminal Code (embezzlement when the fact offends the financial interests of the European Union)	100-200	25,800.00 - 309,800.00	-	-	-	-	-
Article 25, Paragraph 1, Legislative Decree 231/01	Article 316 of the Italian Criminal Code (embezzlement by taking advantage of the error of others when the fact offends the financial interests of the European Union)	100-200	25,800.00 - 309,800.00	-	-	-	-	-
Article 25, Paragraph 1, Legislative Decree 231/01	Article 323 of the Italian Criminal Code (abuse of office when the fact offends the financial interests of the European Union)	100-200	25,800.00 - 309,800.00	-	-	-	-	-
Article 25, Paragraph 2, Legislative Decree 231/2001	Articles 319, 319 ter, Paragraph 1, 321, 322, Paragraphs 2 and 4, of the Italian Criminal Code (bribery, judicial corruption and inducement to corruption)	200-600	51,600.00 – 929,400.00	Yes (min 2 years)	Yes (min 2 years)	Yes (min 2 years)	Yes (min 2 years)	Yes (min 2 years)
Article 25, Paragraph 3, Legislative Decree 231/2001	Articles 317, 319 (with aggravating circumstance under Articles 319 bis, 319 ter, Paragraph 3, and 321) of the Italian Criminal Code (extortion, bribery, judicial corruption)	300-800	77,400.00 – 1,239,200.00	Yes (min 2 years)	Yes (min 2 years)	Yes (min 2 years)	Yes (min 2 years)	Yes (min 2 years)

Restricted Version ENG - For Public Use

Reference Legislation	Alleged crime	Pecuniary sanctions		Disqualification sanctions				
		Quotas (min –max)	Amounts (min – max) in euros	Disqualification	Suspension or revocation of authorisations, licences and permits (Article 9, Paragraph 2, Lett. b, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to contract with the Public Administration (Article 9, Paragraph 2, Lett. c, , Legislative Decree 231/01)	Exclusion from grants, loans and incentives (Article 9, Paragraph 2, Lett. d, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to advertise goods and services (Article 9, Paragraph 2, Lett. e, Legislative Decree 231/01)
Article 25 bis, Legislative Decree 231/2001	Forgery of coinages, banknotes and duty stamps	300-800	77,400.00 – 1,239,200.00	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)
Article 25 bis, Legislative Decree 231/2001	Articles 513, 513 bis, 514, 515, 516, 517, 517 ter, 517 quater of the Italian Criminal Code (crimes against industry and trade)	100-800	25,800.00 – 1,239,200.00	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)
Article 25 ter, Lett. a Legislative Decree 231/2001	Art. 2621 of the Italian Civil Code (False company information)	200-400 with aggravating circumstance 266-533	51.600,00 – 619.600,00 with aggravating circumstance 68.628,00 – 825.617,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. a bis D.Lgs. 231/01	Art. 2621 bis of the Italian Civil Code (False accounting of slight entity)	100 - 200 with aggravating circumstance 133 - 266	25.800,00 – 309.800,00 with aggravating circumstance 34.314,00 – 412.034,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. b D.Lgs. 231/01	Art. 2622 of the Italian Civil Code (False corporate communications of listed companies)	400 - 600 with aggravating circumstance 533 - 800	103.200,00 – 929.400,00 with aggravating circumstance 137.514,00 – 1.239.200,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. d, f and m D.Lgs. 231/01	Art. 2623, paragraph I, of the Italian Civil Code (False accounting) Art. 2624, paragraph I, of the Italian Civil Code (False communications within the relationship with the advisory company) Art. 2627 of the Italian Civil Code (Illegal distribution of profits or reserves)	200 - 260 with aggravating circumstance 266 - 346	51.600,00 – 402.740,00 with aggravating circumstance 68.628,00 – 535.954,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. e D.Lgs. 231/01	Art. 2623, paragraph II of the Italian Civil Code (Crime of false accounting)	400 - 660 with aggravating circumstance 533 - 880	103.200,00 – 1.022.340,00 with aggravating circumstance 137.514,00 – 1.363.120,00	-	-	-	-	-

Restricted Version ENG - For Public Use

Reference Legislation	Alleged crime	Pecuniary sanctions		Disqualification sanctions				
		Quotas (min –max)	Amounts (min – max) in euros	Disqualification	Suspension or revocation of authorisations, licences and permits (Article 9, Paragraph 2, Lett. b, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to contract with the Public Administration (Article 9, Paragraph 2, Lett. c, , Legislative Decree 231/01)	Exclusion from grants, loans and incentives (Article 9, Paragraph 2, Lett. d, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to advertise goods and services (Article 9, Paragraph 2, Lett. e, Legislative Decree 231/01)
Art. 25 ter Lett. g and s D.Lgs. 231/01	Art. 2624, paragraph II of the Italian Civil Code (False communications within the relationship with the advisory company) Art. 2638 of the Italian Civil Code (Preventing public supervisory authorities from performing their duties)	400 - 800 with aggravating circumstance 533 - 1066	103.200,00 – 1.239.200,00 with aggravating circumstance 137.514,00 – 1.651.234,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. h, i, l, and n D.Lgs. 231/01	Art. 2625, paragraph II of the Italian Civil Code (Hindrance to controls) Art. 2632 of the Italian Civil Code (Fictitious corporate capital formation) Art. 2626 of the Italian Civil Code (Undue restitution of corporate capital) Art. 2628 of the Italian Civil Code (Illegal transactions concerning company shares or quotas of the holding company)	200 - 360 with aggravating circumstance 266 - 480	51.600,00 – 557.640,00 with aggravating circumstance 68.268,00 – 743.520,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. o, p and q D.Lgs. 231/01	Art. 2629 of the Italian Civil Code (Transactions causing prejudice to creditors) Art. 2633 of the Italian Civil Code (Illegitimate distribution of company assets by the liquidators) Art. 2636 of the Italian Civil Code (Illegitimate influence over Shareholders' Meeting)	300 - 660 with aggravating circumstance 400 - 880	77.400,00 – 1.022.340,00 with aggravating circumstance 103.200,00 – 1.363.120,00	-	-	-	-	-
Art. 25 ter Lett. r D.Lgs. 231/01	Art. 2637 of the Italian Civil Code (Agiotage) Art. 2629-bis of the Italian Civil Code (omitted communication of conflict of interests)	400 – 1000 with aggravating circumstance 533 - 1333	103.200,00 – 1.549.000,00 with aggravating circumstance 137.514,00 – 2.064.817,00	-	-	-	-	-
Article 25 ter, Lett. s-bis Legislative Decree 231/2001	Art. 2635, paragraph 3, of the Italian Civil Code (Private corruption)	400-600 with aggravating circumstance 533-800	103.200,00 – 929.400,00 with aggravating circumstance 137.514,00 – 1.239.200,00	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes
Article 25 ter, Lett. s-bis Legislative Decree 231/2001	Art. 2635 bis, paragraph 1, of the Italian Civil Code (Incitement to private corruption)	200-400 with aggravating circumstance 267-533	51.600,00 – 619.600,00 with aggravating circumstance 68.886,00 – 825.617,00	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes

Restricted Version ENG - For Public Use

Reference Legislation	Alleged crime	Pecuniary sanctions		Disqualification sanctions				
		Quotas (min –max)	Amounts (min – max) in euros	Disqualification	Suspension or revocation of authorisations, licences and permits (Article 9, Paragraph 2, Lett. b, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to contract with the Public Administration (Article 9, Paragraph 2, Lett. c, , Legislative Decree 231/01)	Exclusion from grants, loans and incentives (Article 9, Paragraph 2, Lett. d, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to advertise goods and services (Article 9, Paragraph 2, Lett. e, Legislative Decree 231/01)
Article 25 ter, Lett. s-ter Legislative Decree 231/2001	Crime of false or omitted statements for the issuance of the preliminary certificate as provided by the implementing legislation of UE Directive 2019/2121	150-300 with aggravating circumstance 200 – 400	38.700,00 – 464.700,00 with aggravating circumstance 51.600,00 – 619.600,00	-	-	-	-	-
Article 25 quater, Paragraph 1 Legislative Decree 231/2001	Terrorism	200-1000	51,600.00 – 1,549,000.00	Yes (min 1 year) + definitive disqualification in aggravating circumstances (Article 25, Paragraph 3)	Yes (min 1 year) + definitive revocation in aggravating circumstances (Article 25, Paragraph 3)	Yes (min 1 year) + definitive prohibition in aggravating circumstances (Article 25, Paragraph 3)	Yes (min 1 year) + definitive exclusion in aggravating circumstances (Article 25, Paragraph 3)	Yes (min 1 year) + definitive prohibition in aggravating circumstances (Article 25, Paragraph 3)
Article 25 quater, Paragraph 2 Legislative Decree 231/2001	Mutilation of female genital organs	300-700	77,400.00 -1,084,300.00	Yes (min 1 year)	Yes (min 1 year)	Yes (min 1 year)	Yes (min 1 year)	Yes (min 1 year)
Article 25 quinquies, Legislative Decree 231/2001	Crimes against personal freedom	200-1000	51,600.00 – 1,549,000.00	Yes (min 1 year) + definitive disqualification in aggravating circumstances	Yes (min 1 year) + definitive revocation in aggravating circumstances	Yes (min 1 year) + definitive prohibition in aggravating circumstances	Yes (min 1 year) + definitive exclusion in aggravating circumstances	Yes (min 1 year) + definitive prohibition in aggravating circumstances
Article 25 sexies, Legislative Decree 231/2001	Market abuse	400-1000 With aggravating circumstances: up to 100 times the product or the profit	103,200.00 – 1,549,000.00	-	-	-	-	-
Article 25 septies, Paragraphs 1 and 2, Legislative Decree 231/2001	Article 589 of the Italian Criminal Code (injuries as a consequence of breach of health and safety rules at work)	Minimum 1000 for companies (Paragraph 1 of Article 27 septies) From 250 to 500 quotas in all other cases	258,000.00 – 1,549,000.00 64,500.00 – 774,500.00	Yes (from 3 months to 1 year)	Yes (from 3 months to 1 year)	Yes (from 3 months to 1 year)	Yes (from 3 months to 1 year)	Yes (from 3 months to 1 year)
Article 25 septies, Paragraph 3, Legislative Decree 231/2001	Article 590, Paragraph 3, of the Italian Criminal Code (very serious injuries as a consequence of breach of health and safety rules at work)	100 – 250	25,800.00 – 387,250.00	Yes (max 2 months)	Yes (max 2 months)	Yes (max 2 months)	Yes (max 2 months)	Yes (max 2 months)

Restricted Version ENG - For Public Use

		Pecuniary sanctions		Disqualification sanctions				
Reference Legislation	Alleged crime	Quotas (min –max)	Amounts (min – max) in euros	Disqualification	Suspension or revocation of authorisations, licences and permits (Article 9, Paragraph 2, Lett. b, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to contract with the Public Administration (Article 9, Paragraph 2, Lett. c, , Legislative Decree 231/01)	Exclusion from grants, loans and incentives (Article 9, Paragraph 2, Lett. d, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to advertise goods and services (Article 9, Paragraph 2, Lett. e, Legislative Decree 231/01)
Article 25 octies, Legislative Decree 231/2001	Receipt of stolen goods, money laundering, self-money laundering	400-1000	103.200,00 – 1.549.000,00	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)
Article 25 octies.1, Paragraph 1, Legislative Decree 231/2001	Article 493 ter of the Italian Criminal Code (undue use and falsification of non-cash payment instruments)	300-800	77.400,00 - 1.239.200,00	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes
Article 25 octies.1, Paragraph 1, Legislative Decree 231/2001	Article 493 quater of the Italian Criminal Code (possession and dissemination of equipment, devices or computer programs aimed at committing crimes concerning payment instruments other than cash)	100-500	25.800,00 - 774.500,00	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes
Article 25 octies.1, Paragraph 1, Legislative Decree 231/2001	Article 640 ter of the Italian Criminal Code (computer fraud, if aggravated by carrying out a transfer of money, monetary value or virtual currency)	100-500	25.800,00 - 774.500,00	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes
Article 25 octies.1, Paragraph 2, Legislative Decree 231/2001	Unless the fact integrates an administrative offense sanctioned more severely, any other offense provided for by the Italian Criminal Code against public faith, against assets or which in any case offends assets, when it concerns payment instruments other than cash	100-500 if the crime is punished with a prison sentence of less than ten years 300-800 if the crime is punished with a penalty of not less than ten years' imprisonment	25.800,00 - 774.500,00 if the crime is punished with a penalty of less than ten years' imprisonment 77.400,00 - 1.239.200,00 if the crime is punished with a penalty of not less than ten years' imprisonment	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes
Article 25 octies.1, Paragraph 3, Legislative Decree 231/2001	Article 512 bis of the Italian Criminal Code (fraudulent transfer of values)	250-600	64.500,00 – 929.400,00	Yes	Yes	Yes	Yes	Yes

Restricted Version ENG - For Public Use

Reference Legislation	Alleged crime	Pecuniary sanctions		Disqualification sanctions				
		Quotas (min –max)	Amounts (min – max) in euros	Disqualification	Suspension or revocation of authorisations, licences and permits (Article 9, Paragraph 2, Lett. b, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to contract with the Public Administration (Article 9, Paragraph 2, Lett. c, , Legislative Decree 231/01)	Exclusion from grants, loans and incentives (Article 9, Paragraph 2, Lett. d, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to advertise goods and services (Article 9, Paragraph 2, Lett. e, Legislative Decree 231/01)
Article 10, Paragraph 2, Law 146/2006	Transnational criminal organisations	400-1000	103,200.00 – 1,549,000.00	Yes (min 1 year) + definitive disqualification in aggravating circumstances	Yes (min 1 year) + definitive revocation in aggravating circumstances	Yes (min 1 year) + definitive prohibition in aggravating circumstances	Yes (min 1 year) + definitive exclusion in aggravating circumstances	Yes (min 1 year) + definitive prohibition in aggravating circumstances
Article 10, Paragraph 7, Law 146/2006	Transnational traffic of migrants	200-1000	51,600.00 – 1,549,000.00	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)
Article 10, Paragraph 9, L. No. 146/2006	Hindrance to international justice	Max 500	25,800.00 – 774,500.00	-	-	-	-	-
Art. 25 undecies, Legislative Decree 231/2001, and Legislative Decree No. 152/2006 and Legislative Decree No. 121/2011	Environmental crimes	150 - 1000	38.700 – 1, 549,000.00	Yes definitive disqualification in aggravating circumstances	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)
Article 25 duodecies	Hiring of non-EU citizen with irregular permit of stay	100 – 1000	25.800,00 – 1,549,000,00	-	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)	Yes (max 1 year)
Article 25 terdecies	Racism and xenophobia	200 – 800	51,600.00 – 1,239,200.00	Yes	Yes (min 1 year)	Yes (min 1 year)	Yes (min 1 year)	Yes (min 1 year)
Art. 25 quaterdecies Legislative Decree 231/2001	Fraud in sporting competitions, abusive gaming or bet and gambling games practiced by means of prohibited apparatus	100 – 500	25,800.00 – 774,500.00	-	Yes (min 1 year)	Yes (min 1 year)	Yes (min 1 year)	Yes (min 1 year)
Art. 25 - quinquiesdecies Legislative Decree 231/2001	Tax offences	Max 500 with aggravating circumstance up to 666	25,800.00 – 774,500.00 with aggravating circumstance up to 1.032.666,60	-	-	Yes	Yes	Yes

Restricted Version ENG - For Public Use

		Pecuniary sanctions		Disqualification sanctions				
Reference Legislation	Alleged crime	Quotas (min –max)	Amounts (min – max) in euros	Disqualification	Suspension or revocation of authorisations, licences and permits (Article 9, Paragraph 2, Lett. b, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to contract with the Public Administration (Article 9, Paragraph 2, Lett. c, , Legislative Decree 231/01)	Exclusion from grants, loans and incentives (Article 9, Paragraph 2, Lett. d, Legislative Decree 231/01)	Prohibition to advertise goods and services (Article 9, Paragraph 2, Lett. e, Legislative Decree 231/01)
Art. 25 - sexiesdecies Legislative Decree 231/2001	Contraband in accordance with the President of the Republic Decree No. 43/1973	Max 200 with aggravating circumstance up to 400	25.800,00 - 309.800,00 with aggravating circumstance up to 619.600,00	-	-	Yes	Yes	Yes
Art. 25 - septiesdecies Legislative Decree 231/2001	Crimes against cultural heritage	100 - 900	25.800,00 – 1.394.100,00	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)	Yes (max 2 years)
Art. 25 - duodevices Legislative Decree 231/2001	Recycling of cultural property and devastation and looting of cultural and landscape property	500 - 1000	129.000,00 - 1.549.000,00	Definitive disqualification in aggravating circumstances	-	-	-	-

In light of the Company's activity, it has been decided to focus the attention mainly on identifying areas whereby the crimes indicated in the following articles of Legislative Decree 231/2001 (see Annex A.1 to the Special Section – Identification of the areas at risk) may be perpetrated:

- Article 25 *ter* (corporate offences) – Article 25 *quinquesdecies* (tax offences) – Article 25 *sexiesdecies* (contraband);
- Article 25 *sexies* (market abuse offences);
- Article 25 *septies* (health and safety at work related offences);
- Article 25 *undecies* (environmental crimes).

In such respect, specific provisions have been set aside in the Annexes to the Special Section of this Model. In addition, it cannot be excluded that, abstractedly, the following crimes also be perpetrated in the interest or to the advantage of the Company:

- Article 24 *bis* (computer crimes);
- Article 24 and Article 25 (offences against the Public Administration);
- Article 25 *bis*, Paragraph 1 (offences against industry and trade);
- Article 25 *quinquies* (offences against personal freedom);
- Article 25 *octies* (receipt of stolen goods, money laundering);
- Law No. 146/2006 (transnational crimes such as criminal organisations, money laundering, traffic in migrants, hindrance to justice);
- Article 25 *duodecies* (hiring of non-EU citizen with irregular permit of stay);
- Article 25 *terdecies* (racism and xenophobia).

With reference to the above offences, the provisions of the Code of Conduct and of the Model have been held appropriate for the prevention thereof. In any case, it has been held useful to specify certain behaviour rules in the Special Section, so as to strengthen the system of controls already in place (see Annex A.6).

Finally, an overview of company activities has evidenced as remote the possibility that the following crimes be committed in the interest or to the advantage of the Company:

- Forgery of money (Article 25 *bis*);
- Offences against individuals such as pornography, against female sexual integrity and underage prostitution (Article 25 *quinquies*);
- Fraud against European funds for agriculture;
- Fraud in sporting competitions, abusive gaming or bet and gambling games practiced by means of prohibited apparatus (Article 25 *quaterdecies*).

For such latter types of offences, a simple reference to the provisions of the Company's Code of Conduct has been deemed sufficient. However, while identifying the areas at risk, the following elements of the preventative control system have been analysed:

- Organisational System.** The assessment as to the adequacy of the organisational system has been conducted on the basis of the following criteria:
 - Codification of the organisational system;
 - Clear definition of responsibilities and hierarchical lines;
 - Segregation between company divisions and existence of a system of check and balances;
 - Correspondence between activities actually carried out and the subject matter of duties and responsibilities formally entrusted.
- Procedures.** In such respect, focus has been brought on an assessment as to the presence of standard codified procedures to govern the activities carried out in divisions at risk, keeping in mind not only negotiation phases but also impulse and creation of corporate decisions.
- Authorisation System.** The analysis concerned the existence of authorisation and signature powers consistent with organisational and management responsibilities entrusted and/or actually carried out. The assessment has been conducted on the basis of an examination of the powers of attorney granted, both versus the exterior and the interior, in light of the company organisation.

- d) **Control Management System.** In such context, the existing Company control management system, the persons involved in the process and the capability of the system to promptly notify of the existence and occurrence of general and/or specific criticalities have been scrutinised.
- e) **Monitoring of processes and management of documents.** The analysis concerned the existence of an appropriate system (also IT system) for a continuous monitoring of processes so as to verify results and non compliances, if any, besides the presence of an adequate system for managing documents so as to allow traceability of operations.
- f) **Ethical principles contained in the Code of Conduct.**
- g) **Disciplinary System.** The analyses have been aimed at understanding if the disciplinary system currently in force, used to sanction breaches by employees, managers, Directors, Auditors and external collaborators of principles and provisions set aside for preventing offences, was adequate.
- h) **Communication to personnel and training thereof.** Assessments had the goal of verifying the presence of communication and training medias for personnel. Given the need to adopt direct initiatives for the purpose of Legislative Decree 231/2001, a specific plan was implemented with the aim to spread the Model and the Code of Conduct, besides the ensuing need to secure training of human resources.

1.8. MANDATORY CHARACTER

The Directors, the managers and, more in general, the Addressees shall scrupulously abide by the rules and provisions of this management Model.

2. SUPERVISORY BOARD

The Supervisory Board determines and carries out its activities by means of **collegiate** method and is vested, in compliance with Art. 6, Paragraph 1, Letter b), of Legislative Decree 231/2001, with "**autonomous powers of initiative and control**".

Autonomy and independence of the Supervisory Board are secured by its position in the organisational structure, by the qualifications of its members and by reporting flows:

- Within the context of the organisational structure, the Supervisory Board is constituted by an internal member identifiable with the Risk and Compliance Manager and by external persons with high qualifications (such as a lawyer with consolidated experience and a health and safety consultant);
- The requirements of the members of the Supervisory Board are independence, honesty and professionalism;
- The Supervisory Board, acting in a collegiate guise, reports to the Board of Directors.

In order to carry out its operations and for the purpose of allowing maximum adherence to continuity and lawfulness, the Supervisory Board shall resort to internal personnel as necessary and appropriate and/or external advisors specifically identified.

The Company shall render available to the Supervisory Board human and financial resources as necessary for the carrying of activities. Denials, if any, by the Company to do so shall have to be motivated in writing.

2.1 COMPOSITION

The Supervisory Board is appointed by the Board of Directors and is constituted by three members, one internal to the corporate structure and two external consultants which guarantee multi-disciplinary competence and high independence in terms of assessment and judgment.

In case situations of conflict of interest should occur in respect of the members of the Supervisory Board with reference to the matters dealt with for the purposes of Legislative Decree 231/2001, a thing which may happen in light of company dimensions and limited number of top managers, any such member shall not take part in the relevant activities of the Supervisory Board.

In any case, the employer shall never be a member of the Supervisory Board.

The Supervisory Board shall hold office for a period of two years, subject to renewal by the Board of Directors.

In light of the peculiarity of the appointment of the first Supervisory Board (that is, the first experience that such body has with the Model adopted):

- The composition must be as such so as to have adequate historical and technical corporate knowledge. This can be guaranteed by esteemed internal resources vested with authority and external resources with high professionalism, more specifically on legal and supervisory aspects to be tackled with the highest degree of independence;
- The first Supervisory Board shall hold office for a period held appropriate for start-up and optimal fine tuning of the approved Model and relevant adjustments that may be required. The period shall thus be equal to two years.

Except for the case of a reorientation of the role of the Supervisory Board on the basis of the experience, justifiable reasons for substituting or integrating the same shall be:

- The attribution of duties, roles and responsibilities within the corporate structure not consistent with the "**autonomy e independence**" and/or "**continuity**" requirements of the Supervisory Board;
- The termination or resignation of a member of the Supervisory Board from his office;
- The termination or resignation of a member of the Supervisory Board from his office for personal reasons.

A member of the Supervisory Board cannot be appointed or, if appointed, shall cease from office, for the following reasons:

- a)** Whereby family relationships (relatives, spouses) exist with: members of the Board of Directors; persons vested with powers to represent, manage or direct the Company; members of the Board of Statutory Auditors; personnel of the external Auditors;

- b) Whereby conflicts of interest exist, even if potential, with the Company or subsidiaries thereof liable to affect independence;
- c) Whereby equity holding, directly or indirectly, exists for a share that allows the exercise of substantial influence on the Company and subsidiaries thereof;
- d) Whereby he/she was vested with the office of Director, in the three fiscal years preceding the appointment as member of the Supervisory Board, in companies undergoing bankruptcy procedures;
- e) Whereby he/she was employed with public local or central authorities in the three fiscal years preceding the appointment as member of the Supervisory Board;
- f) Conviction, even though not final, or plea bargain, in Italy or abroad, for violations relevant under Legislative Decree 231/2001;
- g) Conviction, even though not final, or plea bargain, to a punishment that implies disqualification, also temporary, from public offices or temporary disqualification from managerial duties in legal entities or enterprises.

Where any of the above instances should occur in respect of a member of the Supervisory Board, he/she shall have to notify immediately thereof the Chairman of the Board of Directors and the Chief Executive Officer and will automatically cease from office.

In particularly serious cases, the Board of Directors may resolve – with the consent of the Board of Statutory Auditors – upon suspension of duties and/or powers of the Supervisory Board and appointment of an *interim* body or revocation of powers in the following instances:

- Lack of, or insufficient, supervision by the Supervisory Board resulting from a conviction judgment, even though not final, rendered against the Company under Legislative Decree 231/2001 or from a plea bargain;
- Serious breach of the duties of the Supervisory Board.

2.2 DUTIES AND POWERS

The Supervisory Board acts with autonomous powers of initiative and control.

The duties of the Supervisory Board are defined as follows:

- a) Supervising over the effectiveness of the Model, that is compliance with the provisions thereof by the Addressees;
- b) Monitoring the Model implementation and updating activities;
- c) Supervising over the effectiveness of the Model, that is the effectiveness thereof to prevent unlawful behaviours;
- d) Analysing the capability of the Model to remain, over the years, adequate and effective and promoting the necessary adjustments;
- e) Approving and implementing the supervision program within the structures and divisions of the Company;
- f) Taking care of the relevant information flows with the Board of Directors, with the Head Department and with the company divisions .

The Supervisory Board shall define:

- a) The necessary resources and the operating methods to effectively operate so as to avoid lack of, or insufficiency of, supervision (Art. 6, Paragraph 1, Letter d), of Legislative Decree 231/2001);
- b) The necessary measures to guarantee to the Supervisory Board and support personnel autonomous powers of initiative and control (Art. 6, Paragraph 1, Letter d), of Legislative Decree 231/2001).

From a more operational perspective, the Supervisory Board shall:

- Activate the control procedures, keeping in mind that primary responsibility on activities, including those related to areas at risk, lies in any case with the management and is an integral part of the company processes;
- Conduct examinations of company activities, for the purpose of continuously identifying the areas at risk within the company context;
- Periodically conduct specific controls on certain activities and operations carried out within areas at risk;
- Collect, examine and store relevant information on the observance of the Model, update the list of information that has to be transmitted on a mandatory basis to the Supervisory Board;

- Coordinate with other company divisions for a better monitoring of the areas at risk;
- Verify the existence, due keeping and effectiveness of the documents provided for by company procedures in areas at risk;
- Conduct internal inquiries to assess alleged breaches of the Model;
- Verify if the contents of the Model are adequate and compliant with Legislative Decree 231/2001 in respect of the various types of crimes and, if that should not be the case, update the same.

The Supervisory Board does not assume direct responsibility for the management of the areas at risk which must be submitted to control and is therefore independent from the company areas, structure and staff who are responsible for the same.

Any issue which may interfere with supervision is notified to the Chairman of the Board of Directors and/or Chief Executive Officer with the aim to address it.

The Supervisory Board does not have the authority and duty to change company policies and procedures, but only to verify sufficiency thereof for the purposes of Legislative Decree 231/2001. On the contrary, it is the duty of the Supervisory Board to propose adjustments to the Model as necessary to prevent behaviours which may induce perpetration of crimes, providing the management with recommendations and suggestions to strengthen it where it should be insufficient.

The Supervisory Board has in any case the authority and duty to recommend to the management amendments to the Model and the faculty to obtain information before a procedure concerning an activity at risk is established.

The Supervisory Board is granted:

- The possibility, resorting to autonomous representation powers, to enter into, amend and/or terminate professional engagements with third parties vested with specific competences as necessary for a better execution of its own mandate;
- The availability of human and financial resources for the carrying out of its duties.

2.3 ACCESS POWERS

In the carrying out of its duties, the Supervisory Board is granted access, without limitation, to company information for purposes of investigation, analysis and control.

The Supervisory Board has the authority to access all company documents, both public and confidential, relating to its supervision activity and, more specifically:

- a) Company documentation;
- b) Documentation relating to contracts;
- c) Information or data relating to company personnel and, more in general, any kind of information or data even if confidential, without prejudice, of course, to privacy provisions;
- d) Data and transactions contained in financial statements;
- e) Company procedures;
- f) Strategic plans, budgets and, more in general, short, medium and long term business plans.

In case controls should concern personal and/or sensitive data, the Supervisory Board shall identify the best means to safeguard confidentiality thereof.

To attain its targets, the Supervisory Board may coordinate its activity with that of the Board of Statutory Auditors and external Auditors and be granted access to the results obtained by them, using the relevant information.

The Supervisory Board has the authority to physically access the areas under scrutiny, directly interview personnel and, to the extent necessary, conduct investigations on the existence of certain information and company assets.

2.4 COLLECTION AND STORAGE OF INFORMATION

Any information, indication and report provided for by the Model is stored by the Supervisory Board in an appropriate archive, on paper or by electronic means.

Restricted Version ENG - For Public Use

Except for lawful orders by public authorities, all data and information stored in the archive are rendered available to third parties other than the members of the Supervisory Board only with prior written consent of the latter and of the person responsible for the company division to which such data and information relate.

3. INFORMATION FLOWS

3.1 INFORMATION FLOWS FROM THE SUPERVISORY BOARD TO THE TOP MANAGEMENT

The Supervisory Board reports on the implementation of the Model, on the occurrence of critical aspects, if any, and communicates the outcome of the activities carried out within its duties.

The Supervisory Board reports to the Board of Directors on the activities carried out in compliance with the timeframes expressly provided for in the Model.

Namely:

- a) **On a continuous basis** vis-à-vis the Chief Executive Officer, who then informs the Board of Directors in the context of the reporting duties connected to his/her powers;
- b) **On a semester basis** vis-à-vis the Board of Directors and the Board of Statutory Auditors. In such respect, a specific report evidencing activities carried out, the outcome of the investigations and legislative updates in terms of administrative liability of legal entities shall have to be prepared;
- c) **Immediately**, vis-à-vis the Chairman of the Board of Directors and the Chief Executive Officer, whereby facts of specific relevance have been ascertained.

In particular, the Supervisory Board is obliged to periodically notify the Board of Directors with the following information:

- Reporting on the activities carried out in the period and results obtained, with the indication of issues that have arisen;
- Need to amend the Model on account of changes in organisation, operating and management procedures, systems of powers of attorney and legislation.

3.2 INFORMATION FLOWS FROM THE COMPANY DIVISIONS TO THE SUPERVISORY BOARD

The Supervisory Board has to be informed by the Addressees as to the existence of occurrences which may give rise to a responsibility of the Company under Legislative Decree 231/2001.

In such respect:

- Each manager and head of division shall transmit every semester to the Supervisory Board, utilising the format under Annex F.3, a report on the Model implementation status in the activities and structures pertaining to him/her, with an indication of the most significant matters that have arisen in the period in respect of Legislative Decree 231/2001 (such as, for example, tenders or other negotiations with the Public Administration for relevant amounts);
- At least once a year, the finance division shall render available to the Supervisory Board the minutes whereby the person entrusted with auditing (under Article 2409 *bis/ter* of the Italian Civil Code) has carried out its activity as to management of cash flows;
- Each manager and head of division shall promptly notify the Supervisory Board changes in organisation, operating and management procedures, systems of powers of attorney and other aspects that may imply amendments to the Model, utilising the format under Annex F.3;
- Each manager and head of division shall prepare every semester periodical reports, utilising the format under Annex F.3, concerning the supervision activities carried out within his/her division;
- Each responsible or employee shall report to the Supervisory Board all behaviours which do not comply with the principles and contents of the Model.

Those persons who will report in good faith the above behaviours are guaranteed against retaliation, discrimination or penalisation and their identity shall be protected. The above in any case without prejudice to mandatory law provisions and the protection of the rights of the Company or of the persons accused erroneously or out of bad faith.

Guarantees concerning the information flow system (whistleblowing).

The Company, in compliance with applicable laws (including Legislative Decree No. 24 dated March 10th, 2023 – hereinafter, “**Legislative Decree 24/2023**” - implementing the EU Directive no. 2019/1937 of the European Parliament and

Restricted Version ENG - For Public Use

of the European Council dated 23 October 2019) and with the purpose to guaranteeing correctness and transparency in the conduct of its business activity, has implemented the automated procedure concerning the so-called "Whistleblowing", available to anyone who wants to report, notably also in anonymous form, behaviors, acts or omissions that harm the public interest or the integrity of the Company. Such procedure allows Addressees to submit reports of illicit conduct relevant under applicable laws (including Legislative Decree 231/2001 and the Model), ensuring at the same time, except in cases provided for by applicable laws, the confidentiality (both of the identity of the reporting party, and of the person(s) involved and in any case of the person(s) mentioned in the report, and of the content of the report and related documentation) in the management of the reporting, through the adoption of secure protocols and cryptographic tools.

The reports will be received and handled with the utmost confidentiality by the Group Risk and Compliance Department of the company FIVES s.a.s., through the "WhistleB" platform adopted at the Fives Group level.

The "WhistleB" platform can be accessed directly at the link <https://report.whistleb.com/it/fives> or alternatively via the Fives Group Intranet at the section "Group – Business Ethics", where also the contact details of the Group Risk and Compliance Department Director are provided with telephone: +33-01-45237579; reference is also made to the procedure indicated in the aforementioned link and to the Code of Conduct (Appendix B.1.) provisions concerning "Whistleblowing".

The Group Risk and Compliance Department will immediately inform the Supervisory Body, both of the reports received and of the outcome of any investigations carried out. In any event, the Supervisory Body reserves the right to make its own competent assessments.

The reporting must be made in good faith, duly detailed and grounded upon precise and consistent facts.

Whoever reports with wilful misconduct and/or gross negligence information that are subsequently revealed unfounded, shall be subject to the sanctions provided for by the disciplinary system under paragraph 4 of the General Part of the Model. Such behavior will be held to be a serious violation of the Model and the Code of Conduct.

Subject to the provisions of Article 21 of the Legislative Decree 24/2023, the violation of the obligations of confidentiality is held to be a violation of the Model and shall be sanctioned under the disciplinary system provided for in paragraph 4 of the General Part of the Model.

In the matter of discriminatory/retaliatory measures against reporters, reference is made to applicable laws, and, in particular, to the provisions of Article 17 "Prohibition of retaliation" and Article 19 "Protection from retaliation" of Legislative Decree 24/2023.

3.3 OTHER INFORMATION FLOWS

a) Flows from the Supervisory Board to persons entrusted with control duties

At the end of every periodical meeting, the Supervisory Board notifies in writing the persons entrusted with control duties with the supervision activities to be carried out in the ensuing period.

b) Flows from persons entrusted with control duties to the Supervisory Board

The internal or external persons identified from time to time by the Supervisory Board to conduct controls promptly report to the same and, in any case, before the Supervisory Board has to report to the Board of Directors, supply the following information:

- o Periodical reports describing activity carried out in response to specific requests made by the Supervisory Board;
- o Notification of issues arisen;
- o Notification of the need to amend the Model, to the extent such amendments pertain to them.

c) Flows from the Supervisory Board to Company divisions and employees

Upon adoption of the Model, the Supervisory Board sees to the distribution of:

- o An information document describing requirements under Legislative Decree 231/2001;
- o The Model;
- o The Code of Conduct.

The Head of Human Resources Department shall promptly distribute to all employees the documents received from the Supervisory Board.

Restricted Version ENG - For Public Use

Thereafter, any amendment to the documents listed above shall have to be circulated internally with the same means.

d) Flows from the Quality Health and Safety Manager to Company divisions

The Quality Health and Safety Manager has the duty to provide indications as to new legislative fulfilments concerning health and safety.

e) Flows from Company divisions to the Quality Health and Safety Manager

Company divisions that intend to propose changes to their organisational-production processes, which may have an impact on employees' health and safety, are obliged to request the prior authorisation to the Quality Health and Safety Manager. The latter shall evaluate whether to grant or deny authorisation for the changes to the processes and, if the case, update the risk assessment plan.

4. DISCIPLINARY SYSTEM

4.1 SCOPE OF THE DISCIPLINARY SYSTEM

The disciplinary system, that is the body of sanctions envisaged in case of failure to comply with the provisions of the Model, is a fundamental instrument to secure effectiveness and implementation of the Model.

Disciplinary sanctions apply regardless of the outcome of the criminal proceeding commenced, if any, for the facts that also constitute a breach of the Model.

Any disciplinary sanction must be proportioned to the allegation, taking into account both objective and subjective circumstances of the person's conduct. In applying the sanction, also the prejudice caused to the Company shall have to be considered.

4.2 SANCTIONS AGAINST EMPLOYEES

Behaviours adopted by employees in breach of the rules contained in this Model, besides violation of duties concerning accident prevention and workplace safety, are defined as **disciplinary offences**.

Sanctions applicable to such employees fall within the scope of those provided for by the applicable collective labour agreement (National Collective Labour Agreement for the Mechanical Industry and Plant Installation Industry dated May 31st 2018, without prejudice to the procedures established by Art. 7 of Law No. 300 of May 30, 1970 (Workers Act) and other special applicable rules, if any.

In relation to the above, the Model makes reference to the category of punishable acts as set forth by the existing system of sanctions, that is, the rules prescribed by the collective labour agreement currently in force.

Such categories describe punishable behaviours based on the relevance of each type of offence and the sanctions provided for each of them, taking also into account their seriousness.

More specifically, the Model establishes that:

- a) The employee that breaches internal procedures established by the Model (for example, fails to abide by the procedures, fails to transmit to the Supervisory Board the required information, fails to conduct controls, etc.) or adopts, in the carrying out of activities in areas at risk, behaviours not compliant with the provisions of the Model is liable of **verbal or written complaint**, being such behaviours "non-serious breaches of company rules";
- b) The employee that repeatedly breaches internal procedures established by the Model or repeatedly adopts, in the carrying out of activities in areas at risk, behaviours not compliant with the provisions of the Model, before any such actions have been singularly ascertained and imputed, is liable of **fine**, being such behaviours repeated perpetration of "non-serious breaches of company rules" before they have been singularly ascertained and imputed;
- c) The employee that, while breaching internal procedures established by the Model or adopting, in the carrying out of activities in areas at risk, behaviours not compliant with the provisions of the Model or acting against the interests of the Company, causes damage to the same or exposes the Company assets to an objectively dangerous situation is liable of **suspension from work and salary for a period of 1 to 10 days**, being such behaviours "serious breaches of company rules" since they are suitable to cause damage, jeopardise integrity of Company assets or are against the interests of the Company;
- d) The employee that adopts, in the carrying out of activities in areas at risk, behaviours not compliant with the provisions of the Model and unequivocally aimed at perpetrating a crime sanctioned by Legislative Decree 231/2001 is liable of **dismissal without notice**, being such behaviours "acts which constitute an offence under the law".

The type and entity of each of the above applicable sanctions shall be based on:

- The wilfulness of the behaviour or the level of negligence, imprudence or incapability, also with respect to the foreseeability of the event;
- The global behaviour of the employee, with specific focus on the existence of disciplinary precedents, within the limits prescribed by law;
- The duties of the employee;
- The position within the Company of the persons involved in the facts that constitute a violation;

Restricted Version ENG - For Public Use

- Other specific circumstances which surround the disciplinary breach.

As far as the ascertainment of such breaches, disciplinary proceeding and application of sanctions are concerned, the powers already granted to the top management, within the limits of its competence, shall remain unchanged.

The employer shall not apply any disciplinary sanction against the employee without having first claimed the allegation and having heard his/her defence.

Save for verbal complaints, the allegation shall have to be claimed in writing and disciplinary sanctions may not be applied until the period afforded by the law to the employee for providing his/her justifications has expired.

If the sanction is not applied within the term prescribed by applicable laws following receipt of such justifications, then the latter shall be held accepted.

The employee may submit its justifications, also verbally, with the assistance, if any, of a representative of the trade union association to which he/she belongs, or of a member of the internal trade union.

The application of the sanction shall have to be motivated and communicated in writing. The disciplinary sanctions listed at letters b), c) and d) above may be challenged by the employee with the special procedure before the trade unions.

4.3 SANCTIONS AGAINST MANAGERS

Breach of the provisions contained in the Model may imply, in proportion to the gravity of facts and entity of damage caused to the Company, grounds for applying a disciplinary sanction provided for by applicable laws and contracts, besides dismissal for cause when mutual trust ceases.

In such respect, it has to be underlined that for managers the Company applies the National Collective Labour Agreement for Companies that supply Goods and Services into force from time to time.

4.4 SANCTIONS AGAINST DIRECTORS AND STATUTORY AUDITORS

In case the provisions of the Model are breached by one or more members of the Board of Directors or by one or more members of the Board of Statutory Auditors, the Supervisory Board notifies thereof the Board of Directors and the Board of Statutory Auditors and such bodies will adopt the necessary measures such as, for example, calling of the Shareholders' Meeting to resolve in line with what provided for by applicable laws.

4.5 MEASURES AGAINST THIRD PARTIES (CONSULTANTS AND PARTNERS)

Breach of the provisions contained in the Model by third parties (consultants or external partners, not bound by a subordinate relationship with the Company but subject to supervision and control by the Company in their engagement) implies breach of contract and as, such, in most serious cases, is liable to cause termination of the contract.

In any case, without prejudice to the right of the Company to be indemnified of damages suffered as a consequence of the violation of the Model.

4.6 PUBLICATION OF THE DISCIPLINARY SYSTEM

The disciplinary system established by the Model is adequately publicised, so that it is brought to the knowledge of every person concerned.

More specifically, in relation to employees, the publication methods provided for by applicable laws and collective labour agreements in force shall have to be observed. Namely, through the affixation in places freely accessible to such employees.

SPECIAL SECTION

ANNEX A – IDENTIFICATION OF THE AREAS AT RISK AND ADEQUACY OF THE MODEL

ANNEX A.1 – IDENTIFICATION OF THE AREAS AT RISK

Under the risk perspective, for a better evaluation of the level thereof, two aspects have been considered: in first instance, the relevance of the alleged offence to the Company activity and the related interests or advantages that the Company may obtain from the perpetration of the offence. In second instance, the level of impact on the Company in terms of sanctions.

Table 1 gives evidence of such aspects: at bottom left, Company risks that, although present, are of low level, while at top right main risks that require specific attention.

Such assessment is purely indicative, as there are many variable factors that cannot be predicted with sufficient certainty and depend from other people's personal evaluations.

Table 1 – Risk level chart

		Impact on the Company in terms of sanctions		
		LOW	MEDIUM	HIGH
Relevance of the offence to the Company activity	HIGH			
	MEDIUM			
	LOW			

The degree of formalisation of internal procedures contributes to the determination of the risk level. As a matter of fact, a high degree thereof generally ensures a lower risk.

In such regard, it has to be stressed as a general assumption, and thus in relation to all processes, that under the profile of procedural responsibilities it generally happens that operating aspects are taken care of by persons who are not those who actually should see to controls and supervision.

Upon identification of areas at risk, following completion by head offices of self-analysis questionnaires predisposed for the purpose of preparing the first Model draft in the period March-June 2011, and more recently also following the organizational and business changes occurred, with reference to the offences described below, the situation turned out to be follows.

[FOR INTERNAL USE]

ANNEX A.2 – HEALTH AND SAFETY AT WORK RELATED OFFENCES (ARTICLE 25 SEPTIES OF LEGISLATIVE DECREE 231/01)

The Company is, at all times, engaged in the protection of employees' health and safety. It focuses on constant improvement and it privileges prevention.

In such perspective, the Company undertakes to:

- Comply with legislation and other instruments applicable to safety at work;
- Involve the entire structure in the active management of safety at work;
- Continuously improve the health and safety at work management and prevention system;
- Supply the necessary human resources and means;
- Cause the employees to be made aware and trained for the carrying out of their duties and assumption of their

Restricted Version ENG - For Public Use

responsibilities in terms of health and safety at work;

- Involve and consult with the employees, also through their health and safety representatives;
- Periodically review the existing policies and the management system then implemented;
- Define and spread internally the health and safety goals and the relevant implementation schemes;
- Constantly monitor safety at work, through assessments as to the attainment of goals and effectiveness of the system.

A brief description of offences contemplated by Article 25 septies of Legislative Decree 231/2001 is set out below.

Involuntary murder (Article 589 of the Italian Criminal Code)

For the purposes of Legislative Decree 231/2001, relevance is given to the conduct of someone involuntarily causing someone else's death through violation of safety rules at work.

Involuntary personal injuries (Article 590 of the Italian Criminal Code)

For the purposes of Legislative Decree 231/2001, the relevant offence is that of involuntarily causing to third parties a serious or very serious personal injury through violation of safety rules at work. Injuries are those that cause an anatomical or functional alteration of the human body. The definition is very broad and also comprises damages to functional psychic activity. The offence of injury could also abstractedly be applied to behaviours adopted by the employer, colleagues or superiors at work to the detriment of the employee over a certain period of time, having vexatious and/or persecutory and/or discriminatory and/or unjustly punitive purposes or effects and implying a serious physical or psychic injury. In such context, relevance is given to both intrinsically unlawful behaviours (for example, insults, threats, unjustifiable denial of rights, etc.) and to behaviours which *per se* can be held legitimate (for example, transfers, disciplinary actions, denial/revocation of permits, etc.) but that, considering the means of perpetration or purposes sought can be held as having a damaging value against the employee (so called mobbing).

For the purposes of Legislative Decree 231/2001, the offence of injury is that of serious or very serious personal injuries. Serious injuries are those that have endangered the life of a person or have caused an illness or incapability to perform his/her duties for a period of over 40 days or even the permanent weakening of a sense or organ. Very Serious injuries are instead those that imply the loss of a sense or of a limb or mutilation that renders the limb useless or the loss of use of an organ or of the capability to procreate or a permanent and serious difficulty of speech or, finally, disfigurement or permanent scar on the face. In both cases, a liability of persons responsible within the company for adopting and implementing prevention measures exists only to the extent there is causation between failure or lack of compliance and damaging event. As a consequence, causation (or, better, negligence on the part of the employer or responsible person) can lack in case injury occurs because of the negligent conduct of the employee, provided such conduct was unpredictable. Based on the above, causation can also exist when the event is the exact instance that the rule that has been breached intended to prevent. It has to be underlined that health and safety rules also aim at preventing the occurrence of damaging events to third parties that happen to be in the work environment, but are extraneous to the company organisation. Liability of the company is, on the contrary, excluded when, even though the safety rule has been breached, the event would have occurred without negligence of the employer.

The employer is requested – under the general obligation provided for by Article 2087 of the Italian Civil Code and the Safety Consolidation Act – to adopt those measures that, based on the activity of the company, experience and state of the art, are necessary to protect the physical integrity and moral personality of employees, with specific focus on those aimed at preventing the occurrence of damaging events that – based on a general predictability criterion – are likely to occur. Therefore, upon the employer an obligation to adopt all protective measures prescribed by the best technology then available, regardless of costs, subsists. Where it cannot guarantee safety, the employer must interrupt activity or use of that equipment which is suitable to determine the dangerous situation. The entrepreneur must also exhaustively inform the employees as to situations of danger existing at work and measures aimed at preventing them.

Examples of conducts which embody the above described offences are:

- Failure to adopt the necessary instruments for protection of employees' health;
- Failure to adopt the necessary instruments for protection of safety at work;
- Failure to conduct - when necessary – controls on the correct use by employees of the instruments provided to them for protection of safety at work.

RISK FACTORS EXISTING IN THE COMPANY

[FOR INTERNAL USE]

GENERAL BEHAVIOUR PRINCIPLES

The Company – in its capacity as person responsible for the general protection of work environments established by Art. 2807 of the Italian Civil Code – has long since been compliant with the prescriptions of Legislative Decree No. 626/1994 and, more generally, of all legislation concerning health and safety at work, until the enactment of the Safety Consolidation Act. Prevention of injuries and protection of health and safety at work represent a fundamental issue for the Company, both for the benefit of its human resources and third parties. In such context, the Company also undertakes to prevent and punish behaviours and practices which may cause humiliation to the employee in his/her capabilities and professional expectations or cause emargination in the work environment, discredit or damage to his/her image. In addition, the responsible persons under the Safety Consolidation Act must compile and periodically transmit to the Supervisory Board the form attached as Annex F.3.

THE ORGANISATIONAL SYSTEM

The Company has first of all created an organisational structure with duties and responsibilities in terms of health and safety at work. Such duties and responsibilities are formally established consistently with the Company's organisational chart, involving and promoting awareness with top management and employees. In first instance, a prevention system aimed at identifying organisational and operational duties of top management, responsables and employees with specific focus on safety activities pertaining to them has been established. In such context, of paramount importance is the role of the employer, defined by Article 2, Paragraph 1, Letter b), of the Safety Consolidation Act as "the person who entertains the work relationship with the employee or, in any case, the person that, based on the type and structure of the organisation where the employee carries out his/her activity, is vested with responsibility over such organisation or the relevant production unit, with decision making and expenditure powers".

Such person is the first and foremost addressee of the obligation of ensuring, complying with, and supervising over, the accident prevention measures and assumes all responsibilities connected to observance of health and safety at work. In furtherance of Article 17 of the Safety Consolidation Act, the Company has:

- Carried out an assessment of all risks, with ensuing preparation of the risk assessment document (hereinafter, "**DVR**") in compliance with applicable laws;
- Appointed the person responsible for accident prevention and risk protection (hereinafter, "**QHSE**");
- Appointed the Competent Doctors.

Amongst the duties provided for in Article 18 of the Safety Consolidation Act which the Employer of the Company has delegated to its managers, the following should be remembered:

- a) Designate in advance the workers responsible for implementing fire prevention and firefighting measures, evacuation of workplaces in the event of serious and immediate danger, rescue, first aid and, in any case, emergency management;
- b) Identify the person(s) in charge of carrying out the supervisory activities referred to in Article 19 of the Safety Consolidation Act;
- c) Entrusting of duties to employees, taking into account their skills and conditions in respect of their health and safety;
- d) Provision to employees of necessary and adequate individual prevention devices, with the prior opinion of the QHSE and of the Competent Doctor;
- e) Taking of necessary measures so that only employees who have received adequate instructions and specific training are granted access to areas which may expose them to specific and serious risks;
- f) Solicitation of compliance by each employee with applicable laws, Company rules in terms of health and safety at work, use of general means of protection and individual protection devices made available to them;
- g) Invitation to all employees to submit to medical examination within the deadlines provided for in the medical supervision program and request that the Competent Doctor abide by Legislative Decree 231/2001. In the instances of medical supervision specified by Article 41, promptly inform the Competent Doctor of termination of employment relationship;
- h) Adoption of measures for supervision of risk situations in case of emergency and instructions to employees so that, in case of serious, imminent and unavoidable danger, they abandon their workplace or the dangerous area;
- i) Information as soon as possible to employees exposed to serious and imminent danger of such risk and measures adopted or to be adopted for sake of protection;
- j) Compliance with information and training obligations set forth by Articles 36 and 37 of the Safety Consolidation Act;

Restricted Version ENG - For Public Use

- k) Except for duly motivated cases, abstention from soliciting employees to resume work where a serious and imminent danger situation exists;
- l) Permission to employees to verify, through their safety representative, application of health and safety protection measures;
- m) Preparation and delivery to the Employer for his approval and signature of the document specified at Article 26, Paragraph 3, of the Safety Consolidation Act, also in electronic format as provided for by Article 53, Paragraph 5, of the Safety Consolidation Act and, upon request of the employees' health and safety representative, prompt handover to him/her of a copy thereof. The document is to be consulted exclusively within the Company. It is hereby understood that such document shall be signed by the delegated and submitted to the Employer in order for him to make his evaluations and analysis before the approval and subscription of the said document by the Employer himself;
- n) Taking of necessary measures to avoid that technical measures adopted cause risks for people's health or damage the external environment, with periodical supervision over the enduring absence of risks;
- o) Communication for statistical and information purposes by electronic means to INAIL and through the latter to the national computer system for workplace prevention specified at Article 8 of the Safety Consolidation Act, within 48 hours of receipt of the medical certificate, of data and information concerning accidents at work which may imply absence from work for at least one day (excluding that of the accident) and, for insurance purposes, of data and information concerning accidents at work which may imply absence from work for more than three days. The obligation to notify the occurrence of accidents at work which may imply absence from work for more than three days shall be deemed in any case fulfilled by means of the notice prescribed by Article 53 of Presidential Decree No. 1124/1965;
- p) Consultation with the employees' health and safety representative in the hypotheses specified at Article of the Safety Consolidation Act;
- q) Adoption of necessary measures for fire prevention and evacuation and for instances of serious and imminent danger, as prescribed by Article 43 of the Safety Consolidation Act. Such measures must be consistent with the Company's activity, dimensions and number of employees;
- r) When contracting or subcontracting, issuing to workers of passes bearing photograph, personal details and name of employer, or of the delegated managers;
- s) Updating of prevention measures in relation to organisational and production changes which may have relevance as to health and safety at work or in relation to the level of technical evolutions concerning prevention and protection;
- t) Supervision so as to avoid that employees vested with medical supervision duties are entrusted with specific duties without adequate suitability judgment.

In addition, the employer or the delegated managers provide the Accident Prevention and Protection Service ("SPP") and the Competent Doctor with information concerning:

- a) The type of risks;
- b) The work organisation, scheduling and implementation of prevention and protection measures;
- c) Description of equipment and production processes;
- d) Information indicated at Letter p) above and information concerning occupational diseases;
- e) Measures adopted by supervisory bodies.

Within the Company organisation and in line with what established by the Safety Consolidation Act, each manager (identified as per Article 2, Letter d), of the Safety Consolidation Act), is vested with general supervision, control and prevention duties.

With reference to activities outlined by the Safety Consolidation Act, responsables (as defined by Article 2, Letter e) of the Safety Consolidation Act), on the basis of their duties and roles, shall, in compliance with Article 19 of the Safety Consolidation Act:

- a) Supervise over compliance by each employee of his/her obligations under applicable laws, besides Company rules in terms of health and safety at work, use of general means of protection and individual protection devices made available to them and, in case, of failure to do so, report to their direct superiors at work;
- b) Verify that only employees who have received adequate instructions and specific training are granted access to areas which may expose them to specific and serious risks;

Restricted Version ENG - For Public Use

- c) Solicit observance of control measures in risky situations in case of emergency and instruct employees so that, in case of serious, imminent and unavoidable danger, they abandon their workplace or the dangerous area;
- d) Inform as soon as possible employees exposed to serious and imminent danger of such risk and measures adopted or to be adopted for sake of protection;
- e) Except for duly motivated cases, refrain from soliciting employees to resume work where a serious and imminent danger situation exists;
- f) Promptly notify the employer or the delegated managers with deficiencies of work equipment and individual protection devices and with any other dangerous situation that should occur during work, of which they may become aware based on information obtained;
- g) Attend training courses as provided for by Article 37 of the Safety Consolidation Act.

The employer constantly supervises compliance by the QHSE with his/her duties. Such duties are, without limitation, evaluation of risk factors, identification of prevention measures, proposals of training programs for employees.

In such respect, the duties of the QHSE specifically provided for by the Safety Consolidation Act and entrusted by the Company, also in lack of a specific mandatory obligation, are:

- a) Identification of risk factors, risk assessment and identification of safety and workplace health measures, within the limits prescribed by applicable laws on the basis of the specific knowledge that the QHSE has of the Company organisation;
- b) Devising, within his/her duties, of prevention and protection measures mentioned in the DVR and supervision systems thereof;
- c) Devising of supervision systems and safety procedures for all Company divisions;
- d) Proposing to the employer or to the delegated managers of information and training programs for employees so as to provide adequate information on:
 - General health and safety risks connected to Company activities;
 - Specific risks to which employees are exposed in relation to activities carried out;
 - Legislation and Company rules in terms of health and safety at work;
 - First aid procedures, fire prevention and evacuation;
- e) Proposal to the employer or to the delegated managers of information and training programs for employees so as to provide adequate information in terms of health and safety at work as to:
 - The concepts of risk, prevention, protection, organisation of prevention, rights and duties of persons operating in the safety department, supervision and control bodies;
 - Risks connected to duties, damages and prevention and protection measures related to the field in which the Company operates.
- f) Take part in consultations concerning health and safety at work and periodical meetings as indicated at Article 35 of the Safety Consolidation Act;
- g) Providing the employees of information as specified by Article 36 of the Safety Consolidation Act;
- h) Constant monitoring evolution of legislative framework concerning health and safety at work.

In compliance with the provisions of Article 33 of the Safety Consolidation Act, the QHSE shall keep confidential work related processes of which it may become aware in the course of its duties.

The QHSE, as provided for by Articles 17, 32 and following of the Safety Consolidation Act, has been identified by means of appointment letter signed by the employer.

The Company has appointed, by means of specific engagement subscribed by the CEO of the Company in his capacity as employer, the Competent Doctor as coordinator and, considering the distance between the headquarter and the maintenance centers, two Competent Doctors to be coordinated. Pursuant to Article 38 of the Safety Consolidation Act, the Competent Doctor, specialised in occupational health, carries out the following activities:

- a) Collaboration with the employer or the delegated managers and the SPP in the risk assessment, also for scheduling, if necessary, medical supervision, in the preparation and implementation of measures for protection of health and psychic-physical integrity of employees, in the information and training activity, and in the organisation of first aid

considering specific types of works, exposure and work organisation methods. Collaboration and promotion of voluntary "health promotion" programs;

- b)** Scheduling and carrying out of medical supervision as prescribed by Article 41 of the Safety Consolidation Act, through medical protocols defined on the basis of specific risks and keeping in mind the most advanced scientific trends;
- c)** Creation, updating and storage, under his/her own responsibility, of a clinical and risk case history for each employee submitted to medical supervision. Such file is kept under a professional confidentiality obligation and, except for the time strictly necessary to carry out medical supervision and recording results thereof, at the place agreed upon appointment of the Competent Doctor;
- d)** Handing over to the employer, or of the delegated managers, upon termination of the engagement, medical information in his/her possession, as prescribed by Legislative Decree No. 196 of June 30, 2003, without prejudice to professional confidentiality obligations;
- e)** Handing over to the employee, upon termination of the employment relationship, copy of the clinical and risk case history and provision of all information necessary to preserve the same. The original is kept by the employer for at least 10 years, as prescribed by Legislative Decree No. 196 of June 30, 2003;
- f)** Provision of information to employees on the meaning of medical supervision to which they will be submitted and, in case of long term exposure to agents, on the need to undergo medical examinations also after termination of the employment relationship. Upon request, provision of similar information to employees' health and safety representatives;
- g)** Provision of information to employees on the results of medical supervision as prescribed by Article 41 of the Safety Consolidation Act and, upon request of the latter, handing over of a copy of medical documentation;
- h)** For the purposes of the meetings indicated at Article 35 of the Safety Consolidation Act, communication in writing to the employer, or to the delegated managers, the QHSE and the employees' health and safety representatives the global (anonymous) results of medical supervision and clarification on the meaning of said results for implementing measures aimed at protecting health and psychic-physical integrity of employees;
- i)** Visits to work environments at least once a year or with different frequency as determined based on risk assessment;
- j)** Participation to scheduling of employees' exposure controls, the results of which shall then be promptly communicated to him for risk assessment and medical supervision;
- k)** Communication, by means of self certification, of his/her qualifications under Article 38 of the Safety Consolidation Act, to the Ministry of Labour, Health and Social Policies.

The Employees' Health and Safety Representative ("RLS"), under Article 2, Lett. i), of the Safety Consolidation Act, is appointed by the internal trade union associations. The RLS has specific prerogatives and consultation/participation rights within the most important decision making processes in terms of health and safety at work and has supervision duties on initiatives undertaken in respect thereof by the Company (Article 50 of the Safety Consolidation Act). To such purposes, the RLS:

- a)** Is granted access to all places where work is carried out;
- b)** Is consulted in advance on risk assessment, identification, scheduling, implementation and supervision over prevention, including training, and is provided with Company information and documentation concerning risk assessment and related prevention measures, hazardous materials and substances, equipment, machinery, work organisation and environment, injuries and occupational diseases;
- c)** Is consulted in respect of the appointment of the SPP responsables, fire prevention, first aid, evacuation and the appointment of the Competent Doctor;
- d)** Takes part in the periodical meetings under Article 35, convened to discuss issues related to risk prevention and protection, with faculty to propose solutions;
- e)** Is provided information by supervisory bodies and warns the QHSE of risks detected in his/her activity;
- f)** Is provided with adequate training, in any event not less than the training provided for by Article 37 of the Safety Consolidation Act;
- g)** Promotes determination, identification and implementation of prevention measures suitable to protect employees' health and physical integrity;
- h)** Makes recommendations during inspections conducted by competent authorities (by which he/she will be normally interviewed) and, in any case, resorts to them whenever he holds the risk prevention and protection measures adopted by the employer and the managers to be unsuitable to guarantee health and safety.

Restricted Version ENG - For Public Use

In addition, further roles have been identified within the Company entrusted with implementing prevention and protection measures in terms of health and safety at work.

Rapid intervention: the team deals with first aid, fire prevention, emergency and evacuation.

Emergency plan: the Company individuated a number of responsables complying with the minimum number required by the applicable law, , entrusted with implementing and causing the implementation of the protocol adopted by the Company for managing emergency situations, with specific reference to fire prevention and evacuation in case of serious and imminent danger at the Company's premises and environmental emergency.

First aid: the Company individuated a number of responsables complying with the minimum number required by the applicable law,, entrusted with implementing the protocol adopted by the Company for managing first aid and medical emergencies.

All persons have been appointed with appropriate letter by the employer, or by the delegated managers, upon consultation with the RLS and underwent a medical examination so as to evaluate their conditions. They benefit from specific training. Each of them has the responsibility over the relevant equipment. Specialised service providers entrusted by the Company see to maintenance of such equipment.

PROCEDURAL PROTOCOLS

The system for controlling health and safety risks existing within the Company is integrated with internal management processes.

More specifically, the Company has implemented specific standard procedural protocols in terms of health and safety at work, preparing them on the basis of applicable laws. While preparing such protocols, the Company has paid attention to the need to ensure compliance with the following principles:

- Identification and traceability, through orders and powers of attorney granted by competent persons, of responsibilities in terms of health and safety at work, with specific reference to the employer, or the delegated managers, the QHSE, the Competent Doctor, rapid intervention, emergency and first aid teams and the RLS. Such responsibilities are promptly communicated to third parties concerned (Local Health Authority, Labour Department, etc.):
- Express appointment of the Competent Doctor, who must formally accept the engagement;
- Structuring and updating of information flows towards the Competent Doctor in relation to processes and risks connected to Company activities;
- Identification and assessment of health and safety risks for employees by the employer (also through the SPP and the Competent Doctor), taking into adequate consideration the corporate structure, the type of activity, the location of premises and work areas, personnel organisation specific substances, equipment and machines used and relevant work cycles. The risk assessment is documented through the preparation of the DVR (such document is also signed by the RLS);
- Adoption of an adequate fire prevention and evacuation system including:
 - (i) Water fire extinguisher with UNI 70 and UNI 45 hydrants;
 - (ii) Dry powder and CO2 fire extinguishers, distributed in all storeys of the buildings;
 - (iii) Affixation of signs;
 - (iv) Affixation of maps with indication of way out, gathering area and positioning of hydrants and fire extinguishers;
 - (v) Positioning of equipment and furniture so as not to prevent quick exit;
 - (vi) Emergency lighting system;
 - (vii) Registration of entry and exit by all employees;
 - (viii) Access to the plant admitted only to authorised visitors and external workers, with registration of entry and exit;
 - (ix) Specific evacuation plan;
- Updating of the fire DVR in work areas by the employer with the help of the SPP;
- Conduction of periodical environmental analyses, both chemical and physical, so as to:
 - (i) Comply with applicable laws concerning protection of employees against risks deriving from exposure to

chemical, physical and biological agents during work;

- (ii) Assess exposure to chemical polluting agents connected to ongoing works;
- (iii) Examine the status of equipment from the perspective of prevention measures adopted.
- Preparation of an internal medical plan aimed at ensuring implementation of new measures necessary to guarantee protection of employees' health;
- Definition, implementation and monitoring of an information, training and involvement program in terms of health and safety which may punctually inform employees through indication of: roles and responsibilities; type of courses offered and scheduling thereof; different training programs based on the people involved; means of transmission of documents; and annual training plan;
- Implementation of an information flow system that will allow circulation of information within the Company in order to facilitate involvement and awareness of Addressees and ensure prompt reporting of deficiencies or breaches of the Model;
- Controls by the RLS, also by accessing relevant Company information and documentation, of compliance with safety and protection measures;
- Periodical Monitoring of the effectiveness of the existing prevention and protection measures, so as to identify possibilities of improvement;
- As to management of first aid and injuries, clear identification of roles and duties of all employees when accidents and/or injuries occur or structural and organisational deficiencies, which may have an impact on safety, are found;
- Creation of a chronological reporting system of injuries and/or accidents occurred;
- Codification and information as to prohibition to smoke in all work environments, supervision and control thereon;
- Codification and information as to prohibition for employees not adequately instructed or authorised to access areas which may expose them to serious and specific risks;
- Codification and information as to prohibition to request that employees, except for duly motivated cases, resume work where a serious and imminent danger situation exists;
- During internal or external transfers, both with own or Company means, compliance with all precautions in terms of health and safety at work (for example, regular maintenance of vehicles, road signs, regular insurance coverage, use of general or individual protection devices, etc.);
- Securing of the ordinary and extraordinary maintenance of safety devices. Premises, equipment, machinery and instruments have to be submitted to scheduled maintenance, as prescribed by manufacturers, and records must be kept of all interventions;
- While selecting suppliers, request an evaluation of safety at work costs. Such items must be clearly indicated in contracts and cannot be reduced;
- Awarding, supervision, management and monitoring of construction or supply contracts, even without on site activities, in compliance with specific codified rules. While awarding a contract, internal procedures must provide for, before commencement of works, a prior examination of documents and activities concerning safety attached to the contract, so that they be compliant with applicable laws and rules and all relevant fulfilments be taken care of;
- Compliance of the health and safety at work management system with the highest quality requirements acknowledged at national and international level, with specific reference to ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 and ISO 45001:2018 requirements;
- Definition and implementation of a control system suitable to guarantee constant recording, also through the drafting of specific minutes, of controls conducted by the Company in terms of health and safety at work. Implementation of corrective actions;
- Scheduling of an assessment phase of the functionality of the system, taking also into consideration an ex post evaluation of measures previously adopted by the Company. Implementation of corrective actions and integrations, if any.

The Company reserves itself the right to supplement and update the principles described in this paragraph and procedural protocols, whenever it should deem it necessary in order to guarantee health and safety at work.

The most relevant documents prepared within the Company – by the Board of Directors, with the help of the QHSE and where appropriate by the Competent Doctor and with consultation of the RLS – in terms of health and safety at work are the following:

Restricted Version ENG - For Public Use

a) The DVR (Articles 28 and 29 of the Safety Consolidation Act) is made up of:

- A report on health and safety risk assessment during work, including connected distress, whereby the criteria therein used are explained;
- The identification of the prevention and protection measures adopted and the individual protection devices used;
- The program for implementing measures held adequate for securing an improvement in time of safety levels (such measures are normally handled through corrective actions, which constitute an application of the DVR);
- The identification of the procedures for implementing measures and the roles within the Company that must see thereto, provided the relevant persons must be vested with appropriate competences and powers;
- The indication of the name of the QHSE, of the RLS and of the Competent Doctor that have taken part in the risk assessment;
- The identification of the duties, if any, that may expose employees to specific risks and so require specific professional skills and experience, besides adequate training.

b) Emergency plan (Article 43, Paragraph 1, letter d), of the Safety Consolidation Act);

The plan concerns provisions related to the joint presence of personnel and equipment during damaging events (for example, fire, terrorist act, explosion, gas leaks, etc.) and natural events (for example, flood, earthquake, etc.). It contains procedures which must adhered to on a mandatory basis and thus codifies behaviours to be adopted based on the different type of event (from communication of an emergency to resolution thereof).

c) Minutes of the periodical risk prevention and protection meeting.

Amongst the main interventions made for the purposes of risk prevention and protection the following have to be underlined:

- The periodical risk prevention and protection meeting (Article 35 of the Safety Consolidation Act). It is called by the delegated manager, directly or through the Prevention and Protection Service, at least once a year. The delegated manager, the QHSE, the Competent Doctor and the RLS attend the same. During the meeting, the DVR is submitted to the scrutiny of the attendees and issues that have arisen are addressed and protective or preventative interventions are planned.
- Site evacuation simulation. These are carried out periodically to test the procedures adopted in the emergency plan for the evacuation of all persons present in the Company's premises (employees, consultants, stagiaires, guests, employees of other companies, etc.).
- Periodical environmental analyses. Mandatory environmental analyses are carried out periodically (for example, those aimed at assessing microclimate conditions, distribution and location of lighting system, presence and concentration of radon in basements) and also analyses held appropriate in relation to structural features of the buildings (for example, environmental analyses related to the presence of asbestos and emissions of heaters).
- Maintenance interventions. Specialised service providers ensure a constant monitoring of the conditions and efficiency of equipment existing in the Company premises. Record is kept of interventions, with specific reference to new equipment, tests, maintenance, outcome of controls, problems and malfunctions.
- On site visits in the Company premises (Article 25, Paragraph 1, Letter I), of the Safety Consolidation Act). The Competent Doctor visits work environments at least once a year.
- DVR and emergency plan updating. The DVR and emergency plan are amended when there are significant changes in production processes or work organisation that have an impact in terms of health and safety, when there are technical innovations, evolutions concerning prevention and protection following significant accidents or when medical supervision so requires. Following such amendments, prevention measures have to be updated. In the preceding cases, the DVR has to be amended within thirty days of occurrence.

d) With reference to Law No. 3/2003, the Company has furthermore identified several persons for the purposes of verifying compliance with no smoking policies. Their duties are:

- Supervision over the application of the prohibition within the Company;
- Ascertainment of breaches, in respect of which administrative (pecuniary) sanctions are provided by the law against perpetrators and, in the most serious cases, disciplinary sanctions under the applicable collective labour agreement;
- Notification of the ascertainment to competent authorities.

e) Within the Company's health and safety activities, there is a **Security Booth**, entrusted with verifying identity of visitors and issuing passes, managed by the Company's personnel and/or external personnel.

Restricted Version ENG - For Public Use

- f) Protocols and procedures for the management of epidemic/pandemic emergencies, to be amended and updated on the basis of the evolution of such emergencies.

STANDARD PROCEDURES

The Company currently applies the following standard procedures ("SP"):

- **Manual for integrated management system for quality, environment and health and safety;**
- Health and safety risk assessment ("DVR") under the Safety Consolidation Act: PS 51 03;
- **Education and training of the personnel:** PS 61 00;
- **Selection and recruitment of the personnel:** PS 61 01;
- **Processing of criminal records:** PS 61 04;
- **Company safety management:** SP 62 00;
- **Emergency Plan**, attached to DVR: SP 62 01;
- **Company medical plan management:** SP 62 02;
- **Services contract:** SP 62 03;
- **Injury, accidents and dangerous situations management:** PS 62 04;
- **Bordering spaces management:** PS 62 06;
- **Maintenance activity:** PS 63 00;
- **Equipment maintenance:** PS 63 01;
- **Waste management:** PS 64 00;
- **Control of structures containing asbestos:** SP 64 02;
- **Safety in external manufacturing process:** SP 73 19;
- **Non compliances, corrective e preventative actions:** SP 85 00;
- **Legal and other prescriptions:** SP 43 02;
- **Product development and technical support to R&D:** SP 71 02;
- **Sales activity:** ITL 72 01;
- **Project Managers activity:** ITL 73 01;
- **Design Quality Engineer Activity:** ITL 73 06;
- **Electromechanical and structural design:** SP 73 04;
- **Technical documentation:** SP 73 07;
- **Take-over:** PS 73 13;
- **Suppliers evaluation:** PS 73 15;
- **Site Managers activity :** ITL 73 18;
- **Assembly process control (internal):** PS 73 21;
- **Service and assistance management:** PS 74 01;
- **Technical assistance:** PS 74 02;
- **Analysis of the satisfaction of the parties involved:** PS 81 00;
- **Management of the signatures and of the binding documents:** PS 43 04;
- **Management of the access to the demo equipments and to the tests equipments:** POS 71 05;
- **Environmental impact assessment** PS 51 04;
- **Objectives, targets and environmental management programs:** PS 51 05;
- **Management of health and safety risk away:** PS 51 06;

Restricted Version ENG - For Public Use

- **Telecommuting Management:** PS 51 07;
- **Context Identification of the parties concerned:** PS 51 08;
- **Risks and opportunities assessment:** PS 51 09;
- **Purchase:** PS 73 16;
- **Project risk assessment and analysis:** PS 73 27.

INFORMATION AND TRAINING

Personnel information and training on health and safety at work represent a fundamental element for the effectiveness and adequacy of the prevention system implemented by the Company. Carrying out duties that may impact on health and safety at work implies adequate personnel training, to be verified and fed continuously so that every person at every level is aware of the importance that his/her actions be always compliant with the Model and of the possible consequences if that should not happen.

To such ends, the Company ensures that every person obtain sufficient and adequate training in respect of his/her duty. Training is provided upon hiring, transfer or change of duties and when new equipment, technologies, substances and hazardous matters are introduced, and also when necessary on the basis of periodical requirements.

The Company, in compliance with the annual training plan, defines the types of courses offered and scheduling thereof, taking into account the need to identify different modalities based on the persons involved and ensuring that records of activities carried out are kept. The Company also makes sure that information is spread throughout the Company so as to facilitate involvement of all persons concerned and promote awareness and commitment at all levels, through:

- Prior consultation on risk identification and assessment and determination of prevention measures;
- Periodical meetings.

Circulation of information within the Company is a fundamental element to guarantee adequate awareness and commitment levels on the policy adopted in terms of health and safety at work and is based on cooperation between all persons concerned, whether internal or external to the Company. The communication process is essential for the participation of personnel, involvement thereof in the health and safety at work management system and attainment of goals set by Company policies.

In such respect, personnel is:

- Consulted, also through its representatives, on matters concerning health and safety at work;
- Informed on the responsibility pattern in terms of health and safety at work.

The Company avails itself of specific information and training plans which indicate in detail the matters under discussion, as provided for by the Safety Consolidation Act, the Addressees, the persons responsible for implementation, deadlines and Company priorities.

In addition to that, training courses are documented through compilation of specific forms (records of attendees, test material, etc.).

Furthermore, starting from January 2014, the Company has implemented the "Zero Accidents" initiative aimed at improving the employees' general knowledge of "health & safety". Among the activities encouraged by such initiative figure, by way of example, the safety award, the training of all the employees, the managers' inspection on construction site, the adoption of "totem" on safety issues.

PREVENTION AND MONITORING ACTIVITY BY THE SUPERVISORY BOARD

In light of the fact that Article 6, Paragraph 2, Letter d), of Legislative Decree 231/2001, imposes the insertion in the Model of information undertakings vis-à-vis the Supervisory Board, also aspects connected to Article 25 septies – concerning hypotheses of involuntary murder and serious or very serious injuries under Articles 589 and 590, Paragraph 3, of the Italian Criminal Code perpetrated through violation of health and safety rules at work - are considered in this Model.

As a consequence, to avoid such instances upon the Company, the obligation to have a structured information flow is seen as an instrument able to guarantee supervision on the effectiveness of the Model and, if the case, assess causes that have rendered possible the occurrence of the above described offences set forth by Legislative Decree 231/2001 (see also Paragraph 3 of the General Section).

Restricted Version ENG - For Public Use

At corporate level, the QHSE shall thus bring to the attention of the Supervisory Board any amendment and/or update of the documents related to management of safety at work and, more specifically:

- The DVR;
- The Emergency Plan;
- The procedures applied by offices concerned by health and safety at work.

On an annual basis, the QHSE shall transmit to the Supervisory Board the minutes related to the periodical meetings for risk prevention and protection (Article 35 of Legislative decree No. 81/2008), environmental analyses, reports of on site surveys and data concerning injuries, if any, occurred within the Company. The QHSE also provides the Supervisory Board with data concerning the so called "near-injuries", that is all those occurrences that even though they have not caused damaging events for employees, can be considered signals of weaknesses and failures of the health and safety system, thus adopting the necessary measures for testing protocols and procedures.

From the organisational perspective, the Supervisory Board shall be provided by the Central Human Resources Office with prior communications as to the existence of updates connected to the responsibilities entrusted to this day under the Safety Consolidation Act, including those concerning other persons that have an active role in the Company as to health and safety activities. Besides the above described information flows, every semester the Supervisory Board shall interview the QHSE on his/her activities and aspects generally connected to scheduling of those interventions requested by the Company's health and safety rules, taking also into account the internal safety monitoring plan.

In addition, the Supervisory Board shall have to be immediately informed by the QHSE and the Head of Human Resources as to work injuries, if any, or actions started by the judicial authority or other authorities in terms of health and safety.

The Supervisory Board also has the following duties:

- Supervision over compliance with, and adequacy of, the Model, including the Code of Conduct and Company procedures in terms of health and safety at work;
- Evaluation of notices claiming alleged breaches to the Model, including those notices not promptly acknowledged by competent persons as to possible deficiencies and inadequacies of places, equipment and protection devices, or concerning a dangerous situation connected to health and safety at work;
- Enactment and updating of standard instructions concerning homogeneous and consistent compilation of forms by the persons responsible for areas at risk. Such instructions shall be in writing and be stored in paper or electronic form;
- Monitoring effectiveness of the global prevention system adopted by the Company in the field of health and safety at work, in its capacity as body vested with objectivity, impartiality and independence;
- Communication to the Board of Directors or to the competent internal offices of the amendments to the Model, the prevention system adopted by the Company and to existing procedures which may be necessary or appropriate in light of deficiencies or following significant changes in the organisational structure of the Company.

The Supervisory Board shall have to communicate to the Board of Directors and to the Board of Statutory Auditors, as prescribed by the Model, the results of its supervision and control activities, using the format under Annex F.5.

ANNEX A.3 – CORPORATE OFFENCES AND MARKET ABUSES – TAX OFFENCES – CONTRABAND

The Company's conduct is inspired by observance of behaviour principles aimed at securing integrity of corporate capital, protection of creditors and third parties that entertain relationships with the Company.

As a consequence, the Company guarantees spreading of, and compliance with, rules that safeguard the above principles, also for the purposes of preventing perpetration of crimes indicated in Article 25 *ter* of Legislative Decree 231/2001, such as:

- False company information (Article 2621 and 2621 *bis* of the Italian Civil Code);
- False company information to the detriment of the company, the Shareholders or the creditors (Article 2622 of the Italian Civil Code);
- False accounting (Article 2623, Paragraphs 1 and 2, of the Italian Civil Code);
- Hindrance to controls (Article 2625, Paragraph 2, of the Italian Civil Code);

Restricted Version ENG - For Public Use

- Fictitious corporate capital formation (Article 2632 of the Italian Civil Code);
- Undue restitution of corporate capital (Article 2626 of the Italian Civil Code);
- Illegal distribution of profits or reserves (Article 2627 of the Italian Civil Code);
- Illegal transactions concerning company shares or quotas of the holding company (Article 2628 of the Italian Civil Code);
- Transactions causing prejudice to creditors (Article 2629 of the Italian Civil Code);
- Failure to inform about conflicts of interest (Article 2629 bis of the Italian Civil Code);
- Private corruption (Article 2635, paragraph III, of the Italian Civil Code) and Incitement to private corruption (Article 2635 bis, paragraph 1, of the Italian Civil Code);
- Illegitimate influence over Shareholders' Meeting (Article 2636 of the Italian Civil Code);
- Agiotage (Article 2637 of the Italian Civil Code);
- Preventing public supervisory authorities from performing their duties (Article 2638 of the Italian Civil Code);
- Insider trading or unlawful disclosure of inside information. Recommendation or inducement of others to commit insider trading (Article 184 of Consolidation Act No. 58/98);
- Market manipulation (Article 185 of Consolidation Act No. 58/98).

The Company also guarantees the diffusion and observance of principles of conduct aimed at avoiding the commission of tax offences specifically provided by Article 25 quinquiesdecies of Legislative Decree 231/01 and more specifically, the commission of the crime of fraudulent declaration through the use of invoices or other documents for non-existent transactions, the issue of invoices or other documents for non-existent transactions, the concealment or destruction of accounting documents, fraudulent evasion of tax payments provided for in Legislative Decree No 74 of 10 March 2000, as well as unfaithful declaration, omitted declaration and undue compensation provided for by Legislative Decree 74/2000. Likewise, the Company guarantees the dissemination and observance of principles of conduct aimed at avoiding the commission of the crime of contraband provided for by Article 25-sexiesdecies of Legislative Decree 231/01 and more specifically the commission of the crime of contraband in customs matters.

RISK FACTORS EXISTING IN COMPANY

[FOR INTERNAL USE]

GENERAL BEHAVIOUR PRINCIPLES

The Addressees specifically concerned by the above types of offences are to adopt a correct, transparent and cooperative stance, in compliance with applicable laws and internal procedures, in all activities aimed at preparation of financial statements and all other company information specified by legislation and directed to Shareholders and the public, so as to provide the Shareholders and third parties with true and correct information on the financial situation of the Company. Such persons are also obliged to fully comply with those prescriptions which aim at maintaining the integrity of the share capital and always act by the internal procedures on which such prescriptions are grounded, so as not to prejudice Shareholders' interest, creditors' and third parties' in general reliance.

Within the above behaviours, there is a specific prohibition to:

- Return contributions to Shareholders or discharge them from the obligation to make them, outside of those cases of legitimate reduction of the share capital;
- Distribute profits or advances on profits not actually made or destined by the law to legal reserves;
- Purchase or subscribe shares in the Company outside of those cases provided for by the law, thus prejudicing the integrity of the share capital;
- Reduce the share capital, resolve upon mergers or demergers in violation of those provisions set aside for the protection of creditors;
- Proceed to fictitious recapitalisation or share capital increases, attributing shares for values lower than par value upon share capital increase;
- Use invoices or other documents for non-existent transactions to make fraudulent statements to the tax authorities;
- Issue invoices or other accounting documents for non-existent operations;
- Conceal or destroy accounting documents;

Restricted Version ENG - For Public Use

- Fraudulently omit tax payments.

The Company ensures regular operations of the Company and of corporate bodies, securing and facilitating every kind of supervision on Company management as provided for by the law, besides free and correct formation of collegiate will.

To such aim, the Addressees shall:

- a) Refrain from adopting behaviours liable to prevent, through the occultation of documents or use of other fraudulent means, or hinder the supervision and control activity to be carried out by the Board of Statutory Auditors and the external Auditor, besides Shareholders' rights set forth by applicable laws and Company By-laws;
- b) Refrain from perpetrating simulated or fraudulent actions aimed at altering the correct formation of collegiate will.

The above stated, in the hypothesis under letter a) above, the members of the Board of Statutory Auditors and the external Auditor, to the extent such events occur, shall immediately inform thereof the Supervisory Board.

In the hypothesis under letter b) above, the Company, acting through the competent offices, requires that necessary controls in terms of documents and lawfulness of attendees be carried out during Shareholders' meetings.

The Company does not tolerate the perpetration of any whatsoever fraudulent activity aimed at affecting the formation of the purchase price of financial instruments on the market.

In such respect, all Company personnel and external collaborators are obliged to comply with the prescriptions that govern correct formation of the purchase price of financial instruments on the market, strictly avoiding to adopt behaviours suitable to provoke a substantial alteration thereof in respect of the actual market condition, and preventing and sanctioning any kind of asset destabilisation of the banking system.

More specifically, it is forbidden for Company personnel and external collaborators to:

- Publish or disclose false information, simulate transactions or adopt misleading and fraudulent behaviours having as subject matter financial instruments listed on the Stock Exchange or de-listed and suitable to substantially alter the price thereof;
- Publish or disclose false information, simulate transactions or adopt misleading and fraudulent behaviours suitable to provoke mistrust in banks by the public, thus altering an image of stability and solvency of the same. The Company does not allow conducts which may constitute impediment to supervision activities by public authorities in such respect.

All Addressees shall promptly, accurately and in good faith make the necessary communications as prescribed by the law and by regulations to supervisory authorities, with no hindrance whatsoever to the duties of the latter.

Should the Company undergo liquidation, the relevant activities shall be conducted with the aim to preserve the interests of the Company creditors.

It is thus forbidden to subtract corporate assets from creditors. These cannot be apportioned between the Shareholders before creditors have been satisfied or equivalent funds allocated for their satisfaction.

All Addressees shall likewise refrain from spreading false information or using deception for the purpose of causing a substantial alteration of securities traded on regulated markets and securities of non listed companies.

The above, on the assumption that all information available to the Company is treated as private and confidential.

In such respect, specific procedures for the protection of data are established and constantly updated.

There is an internal department responsible for handling information. It also manages connected roles and responsibilities and classifies information based on sensitivity thereof.

Moreover, it is forbidden for Addressees that act in the name and on behalf of the Company to:

- Relate untrue statements or documents;
- Omit information the communication of which is required by the law or by the financial situation of the Company;
- Hide data or information so as to mislead the addressees of the same;
- Prevent or in any case hinder control and auditing activities.

PREVENTION AND MONITORING ACTIVITY BY THE SUPERVISORY BOARD

In relation to financial statements and other Company information, in light of the fact that they are audited by an external Auditor, the duties of the Supervisory Board are limited to:

- Monitoring the effectiveness of internal procedures and corporate governance rules for the prevention of offences like communication of false Company information;

- Examining the reports, if any, coming from supervisory bodies or employees and ordering the necessary assessments;
- Verifying the effective independency of the external Auditor.

Furthermore, as to other areas at risk, the duties of the Supervisory Board are as follows:

- Periodically verifying compliance with internal procedures and corporate governance rules;
- Examining the reports, if any, coming from supervisory bodies or employees and ordering the necessary assessments (as per Annex F.3).

ANNEX A.4 – ENVIRONMENTAL OFFENCES

The Company promotes ecological sustainability in all its activities and properties, for the benefit of future generations.

The Company complies with expectations of users and employees on all environmental aspects. The above, also for the purpose of preventing the perpetration of crimes such as illegal waste dumping (Article 192 of Legislative Decree No. 152/2006, hereinafter the “**Environment Consolidation Act**”), that is uncontrolled abandonment and disposal of waste on and in the soil, besides discharge of any kind of waste, liquid or solid, in ground and surface water.

Article 192 of Legislative Decree No. 152/2006 establishes that “if the responsibility of the offence is attributable to Directors or representatives of a company”, the company is jointly and severally liable under Legislative Decree 231/2001.

It has to be added that, during a meeting held on July 7, 2011, the Italian Cabinet adopted, amongst other legislation, the decree implementing Directive 2008/99/CE on the protection of environment at criminal level. Furthermore, the Italian Law no. 68 on May 22, 2015 “Provisions concerning crimes against the environment” introduced within the Environment Consolidation Act a new section dedicated to the sanctions to be inflicted to the company for this kind of crimes and introduced within the Italian Penal Code the new section VI-bis named “Crimes against environment”. Environmental offences relevant for the Company and falling within the scope of Legislative Decree 231/2001 are now, without limitation:

Article 29 *quaterdecies* of the Environment Consolidation Act – unauthorised exercise of industrial activities;

Article 137 of the Environment Consolidation Act – unauthorised new discharges of hazardous liquids;

Article 258 of the Environment Consolidation Act – forgery of certificates;

Article 8 of Legislative Decree No. 202/2007 – fraudulent pollution;

Article 9 of Legislative Decree No. 202/2007 – negligent pollution.

RISK FACTORS EXISTING IN THE COMPANY

[FOR INTERNAL USE]

GENERAL BEHAVIOUR PRINCIPLES

Besides abiding by applicable laws and behaviour principles indicated in the Code of Conduct and specified in the General Section of this Model, the Addressees shall comply with the behaviour protocols described herein below, aimed at preventing the perpetration of the above offences.

Behaviour protocols provide for specific obligations and/or prohibitions which the Addressees must observe. Their conduct must be in line with the sensitive activities outlined above. The protocols refer to, and if the case integrate, the rules of the Code of Conduct and of the General Section of this Model. On the basis of specific contractual obligations, the captioned principles also apply to the external parties involved.

Specific obligations

All “management” activities (collection, temporary storage, transport and disposal of Company waste, such as paper, toners, hardware and other electrical and electronic components, food, vegetation, aluminium, plastic, glass, hazardous or toxic waste), even if carried out by third parties (suppliers, cleaning services providers, green maintenance companies appointed by the Company) have to be carried out in compliance with applicable laws, the rules of the Code of Conduct, behaviour principles listed in the General and Special Sections of the Model and protocols (and further internal procedures, if any) set aside for the protection of areas at risk. In such respect, persons responsible for “management” of Company waste (both internal by power of attorney and external by contract) have been identified and formally appointed, with express assumption by them of all connected responsibilities.

Specific prohibitions

Restricted Version ENG - For Public Use

There is an express prohibition for Addressees to adopt behaviours liable to constitute, even if potentially, even in the guise of joint action and attempt, the above offences.

More specifically, it is prohibited to abandon or unlawfully dispose of waste on and in the soil, besides unlawfully discharging any kind of waste, liquid or solid, in ground and surface water.

PREVENTION AND MONITORING ACTIVITY BY THE SUPERVISORY BOARD

So as to provide the Supervisory Board with the correct instruments for carrying out monitoring and punctual supervision of the effectiveness of the controls set forth by the Model and, in particular, by this Special Section, the Addressees shall abide by the Information Flows Chapter contained in the General Section of this Model (see Paragraph 3 of the General Section). Regardless of all other reporting obligations, all persons concerned are asked to report the occurrence of events connected to areas at risk and solicit controls.

ANNEX A.5 – GENERAL BEHAVIOUR PRINCIPLES FOR POTENTIALLY MEDIUM-LOW RISK COMMITTABLE OFFENCES

As anticipated at Paragraph 1.7, the present Annex addresses offences for which, within the Company, there can only be a potential risk. Namely:

- Computer crimes;
- Crimes against the Public Administration;
- Receipt of stolen goods, money laundering and self-money laundering;
- Terrorism;
- Crimes against personal freedom;
- Transnational criminal organisations, traffic of migrants, money laundering, hindrance to international justice;
- Crimes against industry and trade;
- Hiring of non-EU citizen with irregular permit of stay;
- Racism and xenophobia.

In such respect, the Model provides for an express prohibition to all Addressees as per Paragraph 1.4 of the General Section to adopt behaviours:

- Liable to constitute the above described offences (even though in the guise of attempt);
- Which, although *per se* do not constitute offences included in the above, may potentially become such;
- Which do not comply with Company procedures or, in any case, are not in line with the principles outlined in the Model and in the Code of Conduct.

Therefore, all Addressees of the Model shall:

- Adopt a correct, transparent and cooperative stance, as prescribed by applicable laws, the Code of Conduct, the principles expressed in the Model and Company procedures;
- Avoid acting or causing behaviours that directly or indirectly may constitute the offences outlined above;
- Carry out Company activities in compliance with national and international applicable laws;
- Adopt a conduct aimed at securing regular operations within the Company, ensuring and facilitating every form of management control by the supervisory bodies;
- Constantly apply the provisions of this Model, of the Code of Conduct and of the internal rules, with specific regard to SP, and keep up to date with legislative evolutions;
- Ensure that no contractual relationship is entered into with public authorities, companies or entities that do not intend to abide by the Company's ethical principles;
- Ascertain the identity of commercial counterparties, be it companies or individuals, public or private persons, and of persons acting on their behalf.

Those persons which, in carrying out their activity within the Company, are in the position to manage areas at risk, shall communicate to the Supervisory Board issues and facts, if any, that have arisen.

COMPUTER CRIMES

In addition to all principles outlined above, for the purposes of preventing computer crimes all Addressees are asked to comply with applicable prevention instruments and behaviour rules and, namely, are obliged to follow computer security rules and policies issued for the purpose of protecting information.

In particular, it is expressly forbidden to:

- Perpetrate conducts, also with the aid of third parties, aimed at accessing other people's computer for the purpose of:
 - (i) Unduly acquiring information contained thereof;
 - (ii) Altering, damaging, destroying data contained thereof;
 - (iii) Unduly using access codes to computer and media systems and spreading the same;
- Install or use on Company PCs/Servers programs other than those expressly authorised;
- Spread through the Company intranet unlawful programs or viruses with the goal of damaging public or private persons;
- Intercept communications by public or private persons with the goal of acquiring confidential marketing or industrial information;
- Install devices for telephone and radio interception of public or private persons with the goal of acquiring confidential marketing or industrial information;
- Hold and unlawfully spread access codes to computer and media systems of third parties or public authorities;
- Make unauthorised alterations to computer programs with the goal of damaging public or private persons;
- Bypass or try to bypass Company security mechanisms (Antivirus, Firewall, proxy server,...);
- Abandon own Personal Computers unblocked and unguarded;
- Disclose own authentication credentials (user name and password) for the Company intranet;
- Access the Company intranet and programs with an identification code other than the one assigned.

The Company's ICT Responsible, with the aid of the competent Company offices, ensures the necessary actions for:

- Assessing network and Company computer systems security;
- Identifying potential weaknesses of the IT control system;
- Monitoring and carrying out the necessary activities for managing accesses to computer systems by third parties within existing contractual relationships;
- Monitoring the correct application of all actions necessary for tackling computer crimes and offences related to handling of data, as prescribed by Legislative Decree 231/2001.

Moreover, considering that the advent of digitalization has profoundly changed the corporate world and that the spread of the Internet and new technologies requires the Company to have an increasingly higher degree of corporate computerization, also in order to prevent so-called cyber crimes, the Company has taken steps to, and has successfully completed, the process aimed at obtaining certification in terms of information security according to the ISO 27001:2013 standard. The primary objective is to protect company data and information from threats of any kind, in order to ensure their integrity, confidentiality and availability through an adequate information security management system (ISMS) aimed at an effective and correct management of sensitive company data.

CRIMES AGAINST THE PUBLIC ADMINISTRATION

Such responsibilities are not believed to be of relevant concern for the Company. As a matter of fact, the Company does not entertain as of this date significant relationships with the Public Administration. The above taking also into account that such conducts would mainly be committed in the exclusive interest of the perpetrator and not of the Company (for example, extortion, bribery). At present, the Company does not benefit nor does it deem that it will benefit in the future of substantial incentives or facilitations by the State and other public entities.

With regards to the offense of embezzlement pursuant to Article 314, Paragraph 1, of the Italian Criminal Code, the offence of embezzlement by taking advantage of the error of others referred to in Article 316 of the Italian Criminal Code as well as the offence of abuse of office referred to in Article 323 of the Italian Criminal Code, they provide that the perpetrator is a public official or a person in charge of a public service and therefore can only be relevant for the company in the event a corporate officer participates in such offences.

Restricted Version ENG - For Public Use

For the purpose of avoiding perpetration of offences against the public administration, the Company deems to be able to adopt the following control and prevention measures:

- Spreading the Code of Conduct to all employees;
- Organising a periodical information/training program for employees of divisions potentially concerned;
- Enhancing responsibility of offices competent for filing applications versus the Public Administration;
- Enhancing responsibility of offices competent for contracting with the Public Administration;
- Providing for a specific hierarchical supervision activity on documents to be filed with the Public Administration;
- Carrying out by the Supervisory Board of frequent controls, also by samples, on manufacturing processes involving existing relationships with the Public Administration;
- Strictly applying sanctions in case of violations.

The behaviour principles set by the Company directly apply to Directors, managers and employees.

In particular, it is expressly forbidden to:

- a) Adopt behaviours liable to constitute the offences identified by Articles 24 and 25 of Legislative Decree 231/2001;
- b) Adopt behaviours which, although *per se* do not constitute offences included in the above, may potentially become such;
- c) Create a conflict of interest situation with the Public Administration in relation to the captioned offences.

Within the above behaviours, it is prohibited to:

- Make payments to public officers;
- Distribute homages and presents beyond the rules prescribed by the Code of Conduct and Company practice, unless of modest value. More specifically, any kind of present to public officers or relatives thereof which may influence independence of judgment or procure any advantage to the Company is strictly forbidden. Record must be kept of any present offered so as to allow the necessary controls;
- Afford any other advantage whatsoever (undertaking to hire, undertaking to purchase from relatives of the public officer, etc.) in favour of representatives of the Public Administration which may lead them to favourable treatment to the benefit of the Company;
- Pay compensation to external collaborators which does not find justification in the nature of the engagement or local practice;
- File untrue declarations with national or European institutions for obtaining funds, contributions or grants;
- Use amounts obtained from national or European institutions in the guise of funds, contributions or grants for purposes other than those for which they were intended.

For the purpose of implementing the above behaviours:

- a) The persons entertaining relationships with the Public Administration on behalf of the Company shall have to be formally entrusted with specific powers of attorney if employees or members of corporate bodies, otherwise with specific provisions in the consultancy or partnership agreements;
- b) Payments in cash shall have to be limited in number and for a maximum aggregate amount of Euro 500.00. They shall also have to be properly documented and monitored. No payments are to be made in kind;
- c) Declarations to national or European institutions for obtaining funds, contributions or grants must contain exclusively true statements. If awarded, records must be kept;
- d) Those that carry out supervision and control activities on fulfilments connected thereto (payment of invoices, allocation of funds obtained from the State or European institutions) must pay specific attention to such fulfilments and immediately report to The Supervisory Board anomalies, if any.

RECEIPT OF STOLEN GOODS, MONEY LAUNDERING, SELF-MONEY LAUNDERING

For the purposes of preventing perpetration of offences like money laundering, self-money laundering and receipt and use of stolen goods or valuables, all Addressees, each as far as it is concerned, shall comply with the prevention instruments and behaviour rules indicated herein below:

- Strict compliance with purchase/sale procedures;
- Payment by customers has to be made through the credit institution thereof whereby it is always possible to identify the person who ordered the transaction;

Restricted Version ENG - For Public Use

- Prohibition to make payments to secret accounts or accounts whereby it is not possible to clearly ascertain the identity of the account holder. As a consequence:
 - Payments are not to be made with means that do not guarantee traceability (in cash or in kind);
 - It is prohibited to open or use, in any manner whatsoever, accounts having anonymous, fictitious or secret holders;
 - It is prohibited to order wire transfers to countries other than the ones where the orders originated;
 - It is prohibited to issue bank and postal cheques with no indication of the name of the beneficiary and without the caption "non transferrable";
 - It is prohibited to make endorsements for collection of bank and postal cheques unless in favour of the bank.

TERRORISM, TRANSNATIONAL CRIMINAL ORGANISATIONS, CRIMES AGAINST PERSONAL FREEDOM, HIRING OF NON-EU CITIZEN WITH IRREGULAR PERMIT OF STAY, RACISM AND XENOPHOBIA

Besides complying with the general principles of the Model, previously quoted at the beginning of this Annex A.5, all Addressees shall also have to abide by the prevention instruments and behaviour rules indicated herein below so as to ensure prevention of transnational crimes for purposes of terrorism and aggression to personal freedom. Namely:

- Adopt computer instruments suitable to prevent access and/or reception of material related to underage pornography;
- Set forth clear and unmistakeable rules governing the use of computer instruments by employees;
- Evaluate and discipline with particular attention and care direct and/or indirect organisation of trips or periods abroad with specific focus on places known for the "sex tourism" phenomenon;
- Pay specific attention while evaluating possible commercial partnerships or investments in companies operating in fields that have any kind of contact with the offences provided for by Articles 25 *quater* and 25 *quinquies*;
- Diligently carry out evaluations on clients/suppliers based on the relevance of existing economic relationships, documents, data and information obtained, if the case, from reliable and independent sources;
- Adopt an adequate system of disciplinary sanctions which also takes into account the seriousness of the above violations;
- Hiring of non-eu citizens already staying in Italy only with regular permit of stay, enabling to have a job, in compliance with the applicable laws;
- Refrain from any form of propaganda of racism, xenophobia also through instigation to the racism or to the xenophobia.
-

CRIMES AGAINST INDUSTRY AND TRADE

The Company ensures spreading and observance of behaviour principles aimed at safeguarding ordinary course of industry and commerce, also for the purposes of preventing the perpetration of those crimes contemplated by Article 25 *bis*, Paragraph 1, of Legislative Decree 231/2001, such as:

- Interference with freedom of industry and trade (Article 513 of the Italian Criminal Code);
- Fraudulent interference in trade activities (Article 515 of the Italian Criminal Code);
- Sale of industrial products under false tradenames (Article 517 of the Italian Criminal Code);
- Fabrication and trade in goods manufactured through appropriation of intellectual property rights (Article 517 *ter* of the Italian Criminal Code);
- Unfair competition with threats or violence (Article 513 of the Italian Criminal Code);

Fraud against national industries (Article 514 of the Italian Criminal Code).

Such crimes are hardly committable by the Company, given that the latter does not market at national and international level other people's intellectual property or products vested with other people's trademarks or tradenames.

In any case, even though potentially, all persons working for the Company could perpetrate such offences, regardless of their duties and/or functions.

As a consequence, in addition to general principles established in the Model, reference to which is hereby made, all Addressees are required to adopt the following behaviour rules in all their dealings on behalf of the Company.

Restricted Version ENG - For Public Use

All the above persons shall refrain from:

- Perpetrating, collaborating in or causing the perpetration of behaviours liable to constitute the types of offences mentioned in Annex 5 of this Special Section, "Crimes against Industry and trade;
- Perpetrating, collaborating in or causing the perpetration of behaviours which, although per se do not constitute offences included in the above, may potentially become such.

Responsible persons for each area at risk are those responsible for the divisions where the activities are carried out, the members of the Board of Directors and the managers.

The responsible persons and, namely, the Head of Computer Systems Security, shall bring to the attention of the Supervisory Board through specific forms:

- Acknowledgement by responsible persons and their subordinates that they are fully aware of the processes and obligations to be complied with, in pursuance of Legislative Decree 231/2001;
- The list of main fulfilments achieved while supervising and controlling.

PREVENTION AND MONITORING ACTIVITY BY THE SUPERVISORY BOARD

Without prejudice to the discretionary power of the Supervisory Board to act by means of specific controls based on indications received, it shall carry out periodical sample controls on sensitive activities, aimed at verifying correct implementation thereof in respect of the principles outlined in this document and, more specifically, the existing internal procedures.

To such aim, it is hereby reaffirmed that the Supervisory Board will be afforded free access to all relevant Company documentation.

Of the outcome of such controls, the Supervisory Board will report to the Managing Director.

The Supervisory Board shall:

- a) Verify that the Company adopt and update standard procedures in terms of:
 - Homogeneous and consistent compilation of documents relating to areas at risk by internal responsables;
 - Stances to be taken within areas at risk and, more in general, in relationships with the Public Administration;
 - The limits within which it is not necessary that internal responsible compile documents relating to areas at risk;
- b) Periodically verify the system of powers of attorney in force, recommending amendments when management powers and/or duties do not correspond to the representation powers conferred to the internal responsible or sub-responsible;
- c) Periodically verify, with the support of the other competent Company divisions, effectiveness of procedures aimed at:
 - Observance by the Addressees of the provisions of Legislative Decree 231/2001;
 - Allowing the Company to carry out effective control actions in respect of the Addressees so as to verify compliance with the provisions of the Model;
 - Implementing sanction mechanisms when such provisions are breached;
- d) Verify compliance with, and correct application of, sensitive procedures prescriptions by all personnel;
- e) Indicate to the management the appropriate integrations to be made to management systems of financial resources already existing within the Company, introducing methods for detecting the existence of anomalous financial flows vested with higher discretionality margins as opposed to normal procedures.

ANNEX B – CODE OF CONDUCT

In the carrying out of its activities, the Company resorts to ethical principles stemming from a consolidated experience of individual and collective values applied constantly within the Group.

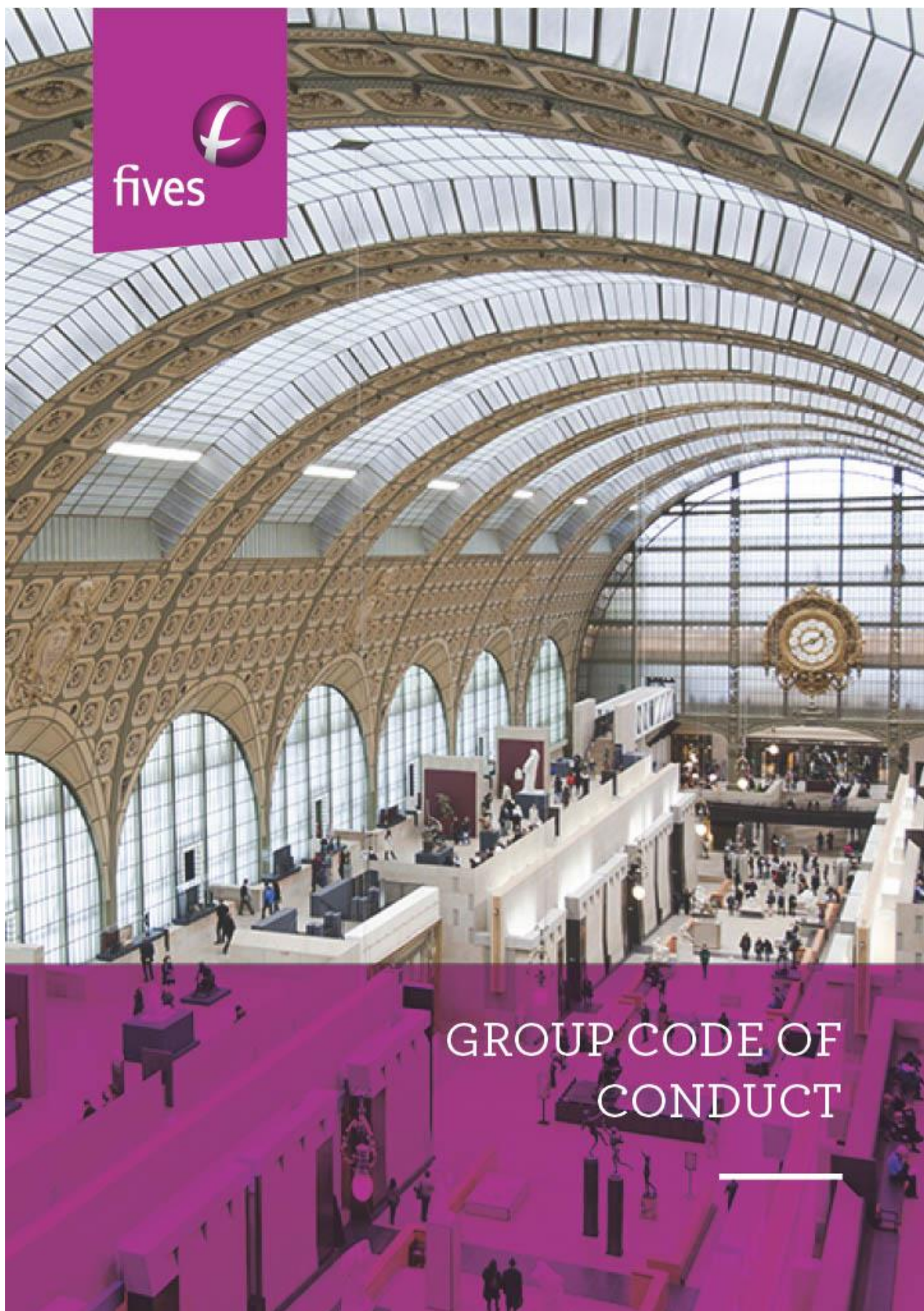
The Code of Conduct, the Business Ethics Theme and the Business Ethics Charter, official documents approved by the Group and inserted amongst the documents which constitute the Model, have to be seen in such context. They contain the sum of rights and duties of the people working for the Group and an indication of responsibilities (behaviour principles) versus third parties.

The Code of Conduct, the Business Ethics Theme and the Business Ethics Charter constitute an integral part of the Model.

Every person working for the Group has to comply with the behaviours prescribed by the Code of Conduct, the Business Ethics Theme and the Business Ethics Charter.

Except as otherwise provided herein, in this Model, the term "**Code of Conduct**" shall mean, jointly, the documents contained in the following Annex B.1 Code of Conduct, Annex B.2 Business Ethics Theme and Annex B.3 Business Ethics Charter.

ANNEX B.1 CODE OF CONDUCT



Who built the Eiffel Tower's unique elevators
and for over 200 years has continually reinvented industrial processes?
Who is able to recover energy waste,
and ensure drastic savings for water and raw materials?
Who provides employees with limitless opportunities
to become industry pioneers?
Who connects communities and businesses every single day,
designs factories, thinks about the people destined to work in them
and challenges pre-conceived ideas about industry?
Who advances business ethics and promotes its values worldwide?

Fives invites all stakeholders – employees, customers, suppliers, shareholders and
partners to join forces, and share a commitment: **Faire aimer l'industrie.**
So let's all steer in the same direction,
really work together
and share accountability.
Let's surprise people positively.
And above all,
let's make industry the solution to every challenge.



A MESSAGE FROM THE CHAIRMAN AND CEO



We have reached a turning point. Many of us can sense it, our children probably even more than us.

Individually and collectively, we know it. It's time to take control of our destiny as human beings and care for our planet. But what differentiates us as industrialists is our optimism. We are convinced that we can generate new sustainable opportunities that create value.

At Fives, by deliberately focusing on improving our future, we highlight what industry can do. Today, our teams cannot accept or would be hurt to hear the occasional criticisms levied at our business. We believe that only industry can deliver the solutions the world needs, by inventing the right technologies.

If we establish real partnerships - especially with our customers - we can ensure that the progress we all aspire to is within our grasp. We want to contribute to exciting projects: propose, define, develop and lead them to success.

This requires us to build on our ethical standards.

And that is the purpose of this Code of conduct.

Some of you will find it quite basic. And it is. But it will help each of us to understand how to act, how to avoid slipping up, and keep the line as founders of the future.

We cannot always do or let do just anything.

Law and common sense make that impossible.

Jurisprudences are evolving and mindsets are changing.

Shared accountability is crucial in a variety of real-life situations which we have described here quite simply, truthfully and clearly.

I read these pages with great pride.

They exemplify the spirit we are looking to transmit.

The Code of conduct has some brand new provisions, reflecting both how far our organization has come and the scale of the measures we are implementing. This is what is so fascinating.

Our energy to adapt has no limits when it comes to successfully tackling the industrial, environmental and ethical challenges of our century.

Please read this document from front to cover. It is for all of us. Refer to it if you are unsure of what to do, as it will help you.

As you will see, we are setting the bar very high in terms of caution, standards and exemplary conduct.

This is how we will ensure that health, safety and beauty are not exiled forever.

It is thanks to our ethics that we will all move forward together.

Thanks to its ethics, Fives will always stay avant-garde.

Frédéric SANCHEZ

Chairman &
Chief Executive Officer



CONTENTS



- Understanding our Code of conduct 5
- Respecting people..... 6
- Ensuring health and safety for you and others..... 9
- Conducting business ethically.....11
- Protecting Fives’ tangible and intangible assets.....14
- Tackling the challenge of environmental performance.....18
- Being a Fives brand ambassador.....20
- Knowing how to use the company’s whistleblowing systems.....22



UNDERSTANDING OUR CODE OF CONDUCT

The Fives Code of conduct:

- guides everyone's actions
- influences decisions at every level of the organization
- helps us manage unplanned everyday situations.



It applies to:

- all Fives managers and employees
- any person who represents Fives or who acts on its behalf or in its name.

If the Code of conduct is not applied, sanctions are*.

*. For French companies: any infringement of the Code of conduct may result in the application of one of the sanctions indicated in the rules of procedure applicable to employees.

A virtuous
industry

A cutting-edge
industry

A mutually
responsible industry

An exciting
industry

RESPECTING PEOPLE

Fives ensures that employees can work in an environment which is:

- healthy
- safe
- fair.



Respecting human rights

Fives:

- acts in accordance with the law and regulation in place in all countries where the Group operates
- specifically acts in line with:
 - the Universal Declaration of Human Rights
 - the rules of the International Labor Organization (ILO): ban on undeclared or forced labor, modern slavery, child labor, etc.
- opposes any abuse of influence.



POTENTIAL SITUATIONS

What is forced labor?

According to the ILO, forced labor refers to situations where people are coerced to work through the use of violence or intimidation. It includes more subtle means such as withholding salary, retention of identity papers or threats of denunciation to immigration authorities.

What should I do if I am suspicious about one of our suppliers?

If you suspect that a supplier or service provider is using forced labor, you must immediately inform:

- either your line manager
- or the Group Compliance Department: compliance@fivesgroup.com



POTENTIAL SITUATIONS

What is abuse of influence?

This can happen in a hierarchical context. Person A uses his or her position of authority in an organization to abuse person B. A imposes, through manipulation, fear or seduction, a decision that would naturally fall under the professional responsibility of B.

What should I do in this situation?

If I witness or experience an abuse of influence, I must immediately alert:

- either my line manager
- or the Human Resources Department
- or use the internal online whistleblowing tool
<https://report.whistleb.com/en/fives>

Zero tolerance for any form of discrimination, pressure, harassment or violence

Diversity is a source of knowledge and performance within the company. Fives strongly encourages it.

The Group is committed to:

- treating everyone fairly
- providing a safe and respectful working environment
- preventing any form of discrimination or abuse.

DISCRIMINATION

Fives formerly rejects any form of discrimination, particularly gender, age, sexual orientation, disability, ethnicity, social or cultural background, minority status, color, physical appearance, family situation, pregnancy, nationality, politics, religion or union membership.



The Group rejects stereotypes and bias and embraces difference.

HARASSMENT

Psychological or sexual harassment is absolutely not tolerated. Everyone must respect their colleagues and working partners.

VIOLENCE

Fives does not tolerate any form of physical or psychological violence against anyone. Abusive or intimidating behavior creating a hostile working environment is absolutely prohibited.



This applies to everyone, to all Fives employees regardless of their employment contract, as well as our customers, suppliers, subcontractors and even visitors.



A man or woman has acted inappropriately towards me. What should I do?

Take action immediately (refuse, say no, leave, protect yourself, etc.). Promptly inform your line manager or HR officer. You can also always use the whistleblowing tool: <https://report.whistleb.com/en/fives>



Is religious advocacy prohibited within the company?

Yes. Proselytizing, and by that, we mean actively attempting to recruit followers or attempting to impose beliefs, for example religious or political, on other employees, is abusing his or her freedom of expression. It is not allowed inside the company.



WHAT I MUST DO:

1. **Treat all my colleagues fairly.**
2. **Ensure that my colleagues and I behave considerably to each individual**, respecting their privacy and their differences.
3. **Take action.**

If I witness or experience discrimination, harassment or violence, I must not ignore it. I must speak out, intervene and inform my line manager or HR officer.

MORE INFORMATION

- Rules of procedure or equivalent
- WhistleB User Charter
- WhistleB internal whistleblowing system:
<https://report.whistleb.com/en/fives>

CONTACTS

Group Human Resources Department:
hrgroup@fivesgroup.com

A virtuous
industry

A cutting-edge
industry

A mutually
responsible industry

An exciting
industry

ENSURING HEALTH AND SAFETY FOR YOU AND OTHERS

We must stay alert at all times. There are risks in all working environments.

We must continually watch out, first of all for our own safety and also for the one of our colleagues, subcontractors and third-party service providers. Risk prevention is a major issue and must remain a priority.



Our safety commitment

To ensure each and everyone's safety, Fives provides a safe and healthy working environment to:

- its employees
- everyone working on behalf of the Group

with the same standards, whatever country and wherever they are working.



Every single person is required to abide by the health and safety rules applicable in their workplace.



We should never need to choose between efficiency and safety.

POTENTIAL SITUATIONS

The fire alarm has gone off in my building for the third time this week. I can't stand it anymore, I am not going to follow everyone else, I just want to keep working.

You must adhere to evacuation guidelines and leave your workstation without question. There might be several reasons to evacuate staff from a building or factory: usually a fire, but sometimes a leak or spill of a hazardous material, toxic gas, general power outage, threat of explosion, storm or earthquake.

Alcohol and drugs in the workplace

- For safety reasons, it is totally forbidden to consume or bring alcohol into the workplace. There may be an exception for some events, with prior management authorization, and in clearly defined conditions.
- Employees should not be under the influence of alcohol or drugs at their place of work or when performing their duties.
- Drug possession and consumption is always prohibited, without exception.
- If I realize that another employee is under the influence of alcohol or drugs, I do not ignore it. I must act providing it does not put me in any danger and then report it immediately.



WHAT I MUST DO:

1. Acknowledge and respect the Fives health and safety rules.
2. Apply to me and my colleagues, the **Group Safety Golden Rules**, regardless of location, even on a customer site.
3. **Immediately report any incidents or situations** which could endanger my health or safety or that of my colleagues to my line manager or my health and safety officer.



WHAT I CAN'T DO:

1. Endanger myself or my colleagues.
2. Be under the influence of alcohol or drugs.



POTENTIAL SITUATIONS

In meeting rooms, despite the health crisis we are experiencing, I can see several people wearing their mask under their nose, when talking, coughing and sneezing. Should I say something?

Your safety and everyone else's is at risk.

You must start by recalling the rules: gesture them to pull up their mask, pass a note or say something to them, however senior they are.

MORE INFORMATION

At Group level:

- The Group Safety Golden Rules

At subsidiary level:

- Rules of procedure or equivalent

CONTACTS

Group CSR department: fives.csr-dpt@fivesgroup.com

A virtuous
industry

A cutting-edge
industry

A mutually
responsible industry

An exciting
industry

CONDUCTING BUSINESS ETHICALLY

Any person working on behalf of Fives or in its name:

- worldwide
- regardless of role or seniority

must act:

- strictly in accordance with applicable regulation and law
- with exemplary professional ethics.

Fives:

- prohibits any form of corruption in its business transactions
- undertakes to respect international conventions on corruption and anti-corruption regulations in countries where the Group operates.



Any form of fraud, favoritism or influence peddling is prohibited, in accordance with the Business Ethics Charter.



WHAT I MUST DO:

- 1. Apply business ethics rules.** Ensure that any person acting for Fives who works with me also respects them.
- 2. Always avoid, as early as possible, any situation likely to create a conflict** between my personal interests (or those of my family members) and Fives' interests.



POTENTIAL SITUATIONS

Always ask yourself these three questions to ensure that your conduct is ethical:

1. Can I proudly assert any decision or action I take and can I talk about it transparently to my management?
2. Is my decision or action legal, compliant with the Business Ethics Charter and the Fives Code of conduct?
3. Am I confident that my actions will not harm the company?

If you answer "No" to any of these questions, you need to stop. You will be held liable. Immediately ask for advice from the relevant people: line manager, Fives Human Resources Department, Group Compliance Department.

The principle of zero tolerance for corruption

Everyone in the Group undertakes to comply with all national and international laws in terms of corruption of public officials (customs officials, agents who issue permits, police officers, etc.).

So-called "facilitation" payments to expedite routine paperwork or procedures are prohibited (except extreme circumstances where an employee's personal safety is compromised).



I am in a taxi on the way to the airport. There is a roadblock and I am stopped by local police. They ask for my papers and money to be able to pass. I refuse. One of the policemen points his gun at me, and orders me to pay.

If my personal safety is threatened, exceptionally, I am authorized to pay the money.
Then, as soon as possible, I must immediately inform my line manager.



WHAT I CAN'T DO:

1. I must not offer any benefit (money, gift, intimate relations, etc.) to anyone in exchange for a favorable decision or action (favoritism to win a contract, a permit, a job, etc.): this would be active corruption.
2. I must not request or accept any benefit (money, gift, intimate relations, etc.) from anyone (supplier, service provider, job applicant, etc.) in exchange for my decision: this would be passive corruption.



Surprisingly, one of my suppliers has offered me two business class tickets to go to Brazil for Rio Carnival. It's very tempting, should I accept?

This gift is indeed surprising and suspicious. It could be qualified as attempted corruption. I am not authorized to receive it or pass it on to friends or family in a professional context.

I should refuse it firmly and politely, simply explaining that I cannot accept. I should also report the situation to my line manager.

Gifts, meals, events, trips, entertainment, etc. offered to customers, suppliers and other third parties, or received from them, might appear to be expressions of courtesy or hospitality required to establish and maintain business relationships. However, in view of various laws, these practices increasingly risk being seen as corruption. You need to exercise the greatest caution.

The easiest way is to check that what you do respects 5 principles:

- It should take place within a strictly professional framework
- It should comply with the country's laws
- It should be exceptional
- It should never be used to obtain an unfair advantage or to influence a business decision
- It should not be offered at strategic moment: during a tender process, signing agreements, obtaining contracts, etc.

For more information, consult the Group's gifts policy.

Each person can be held individually liable for any attempted or proven corruption and offenses.

Even before any civil, criminal or administrative proceedings or penalties, an accusation of corruption could create unacceptable risks for Fives in terms of image and reputation.

MORE INFORMATION

- Business Ethics Charter
- Gifts policy
- WhistleB internal whistleblowing system:
<https://report.whistleb.com/en/fives>
- WhistleB User Charter
- Guide to ethical business conduct

CONTACTS

Group Compliance Department:
compliance@fivesgroup.com

A virtuous
industry

A cutting-edge
industry

A mutually
responsible industry

An exciting
industry

PROTECTING FIVES' TANGIBLE AND INTANGIBLE ASSETS



- Fives owns intangible assets such as know-how, patents, trademarks and copyright which are crucial.
- Fives also owns tangible assets, which is essential for us, our customers and our partners: buildings, facilities, vehicles, IT and communication equipment, etc.
- These assets are sought after, and can be subject to unauthorized use and fraudulent or malicious activity (industrial espionage, fraud, counterfeiting, etc.).



Each of us has the duty to protect and safeguard them against damage, theft or misappropriation.

Respect for confidentiality of information

In the exercise of our different functions, we have access to confidential information.

It is prohibited to disclose it to anyone, except the authorized recipients, in accordance with Fives policy.



We are always bound by this duty of confidentiality even after we leave our job position or retire.



Anything public is not confidential, such as information found on our website and in official reports. However, anything not on our website or in official reports should be considered strictly confidential. Be wary of industrial espionage.



POTENTIAL SITUATIONS

**My department has just recruited someone who previously worked at a company Fives wants to work with.
To try to win a contract, can I ask them for confidential information to which they previously had access?**

I cannot ask them or allow them to give me this information. This person may only use the professional skills acquired during their career, but they can never use confidential information to which they had access. This person cannot seek to obtain information from their previous professional contacts.

Intellectual property

Intellectual property:

- covers trademarks, patents, drawings and models, copyright, everything which defines or protects a creation, etc.
- constitutes one of our main assets
- is protected by law.



It is our duty to protect it.



Fives undertakes to respect others' intellectual property.

POTENTIAL SITUATIONS



We have left a customer meeting about selling a new prototype. We could save time by finalizing the offer on the train, but is it safe?

When you are in a public place (train, plane, public transport, lift, waiting room, restaurant, etc.), you must not talk business.

You must ensure that no confidential information is inadvertently revealed. It is crucial that you are vigilant and remain quiet, as anyone could overhear and use this information.

Be careful when using mobile phones: they often make you talk louder, and your conversation could be overheard and recorded.

Also watch your screens: someone could take a photo of your documents and pass on this information in real time.

Personal data protection

Fives complies with data protection and privacy laws and regulations. The general rule is that no personal information should be disclosed to third parties.

Permission to access personal data is granted based on the nature and scope of your work and responsibilities.

POTENTIAL SITUATIONS



I was copied on an email with confidential information about an employee's health. What should I do?

This data is sensitive and confidential, and only some people are authorized to receive and handle it.

If you are not entitled to view it, you must immediately delete the email and inform the sender that you should not have received this information.

You must also immediately inform your subsidiary's Data Protection Officer (if there is one) to review the situation and take the required measures.

Correct use of IT equipment

- We must only use work equipment to handle work data.
- IT equipment provided by your company remains the exclusive property of Fives. It must be used responsibly and appropriately.
- It is strictly prohibited to use your work computer, telephone or tablet to exchange, store or process unlawful content which is likely to harm Fives' reputation.
- Fives has the right of control and, in accordance with legislation, the right to inspect any content exchanged, stored or processed using the company's IT equipment.

POTENTIAL SITUATIONS

When working from home, should I be more vigilant to prevent any cyber risks?

This new way of remote working considerably increases the risk of cyberattacks; malicious individuals take advantage of less secure networks to organize attacks or scams of all kinds.

The main risks are:

- fraudulent emails which aim to steal usernames and passwords
- emails with infected attachments
- emails with a link or image hiding a redirect URL to an infected website
- malicious applications and sites
- fraudulent e-commerce sites.



If you are unsure, do not click on the message, contact your IT Department.



WHAT I MUST DO:

1. **Respect** laws regarding personal data protection.
2. **Take care** of the equipment provided by the company and use it appropriately.
3. **Know and apply the information security policies and rules** of Fives and the country where I work.
4. **Always lock** equipment when not using it.



WHAT I CAN'T DO:

1. **Use** Fives confidential information for personal use. I can only use them for Fives.
2. **Share access** to locations, systems or data with an unauthorized person.
3. **Leave** my computer, mobile or tablet, etc. unattended.



Always protect Fives and its data.



Always be careful when sensitive information is mentioned.

MORE INFORMATION

- Information System User Charter "IT Charter"
- Personal data policy (Europe)

CONTACTS

Personal data protection: contact your company's IT team
Data Protection Officer: dpo@fivesgroup.com

A virtuous
industry

A cutting-edge
industry

A mutually
responsible industry

An exciting
industry

TACKLING THE CHALLENGE OF ENVIRONMENTAL PERFORMANCE

Fives is committed to a holistic approach to reduce its environmental footprint:

- through its product design, contributing to customers' environmental performance
- through a structured environmental management system at our sites.

Fives aims to contribute to two major issues:

- tackling climate change
- implementing a circular economy: saving or recycling rather than allowing unlimited consumption.

➔ As industrialists, we strive to protect natural resources.



WHAT I MUST DO:

1. **Respect environmental regulations, unequivocally, with no exceptions.**
2. **Play my part unconditionally in Fives environmental initiatives.**
3. **Question the impact** of my work on the environment.
4. **Immediately inform** the HSE Officer or my line manager if I witness accidental pollution caused by Fives, a customer or a supplier.
5. **Summarize the incident in an email** for my line manager or use the whistleblowing tool <https://report.whistleb.com/en/fives> as soon as possible.



WHAT I CAN'T DO:

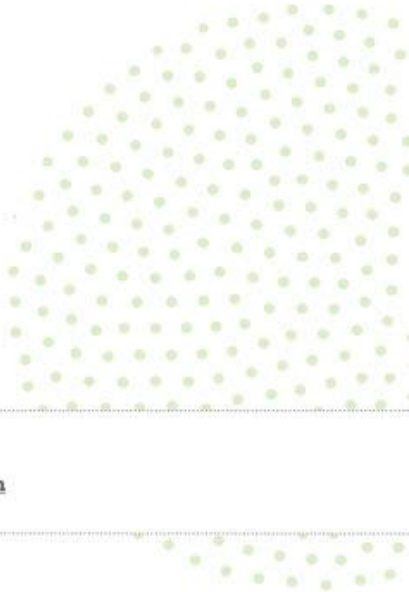
- **Ignore or disregard** dangerous and non standard environmental degradation.



I am aware of this, but the environment is not part of my job description.
How can I get involved?

- By daring to suggest ideas to reduce waste, save energy, recycle, etc.
- By asking our partners, customers and suppliers to get involved as well
- By taking part in our awareness activities.

➡ We all have a role to play.



CONTACTS

Group CSR Department:
fives.csr-dpt@fivesgroup.com

A virtuous
industry

A cutting-edge
industry

A mutually
responsible industry

An exciting
industry

BEING A FIVES BRAND AMBASSADOR

The Fives brand is our asset.

We must protect and develop the Group's image and reputation together.

Every employee must:

- positively embody Fives values
- ensure responsible internal and external communication
- respect Group communication rules.



All information disclosed internally and externally is sensitive.



Our loyalty to Fives means we must use social media responsibly in accordance with Group values.



WHAT I MUST DO:

- 1. Before posting, I must check the sources and accuracy of information.** Be aware that posts can be tracked and messages once sent are irreversible.
- 2. Always speak in my name on social media.** Only people authorized by Fives can talk on Fives' behalf.
- 3. Protect Fives and all its partners' confidential information.**
- 4. Respect the laws and regulations in force,** in relation to intellectual property, image rights and managing personal data. I must not post a photo, video, video conference recording or text, etc. involving one of my colleagues without their clear consent.



What should I do if I discover a defamatory account or message which might involve Fives or its employees?

Report it immediately to the Group Communication Department. The same applies for cases of identity fraud because of the breath and speed of propagation of rumors on the internet and social media.

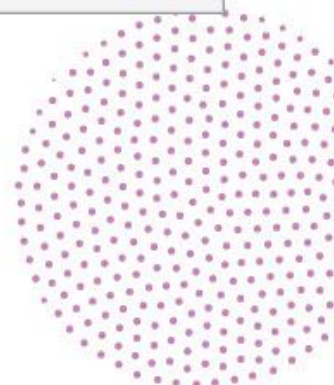


In any event, avoid taking part in the conversation.



WHAT I CAN'T DO:

1. Post messages criticizing the company, management, Group employees, its partners, customers and suppliers, or even its competitors.
2. Post information which could endanger personal safety or data security.



CONTACTS

Group Communication Department:
communication-fives@fivesgroup.com

A virtuous industry

A cutting-edge industry

A mutually responsible industry

An exciting industry

KNOWING HOW TO USE THE COMPANY’S WHISTLEBLOWING SYSTEMS

If you witness conduct which seems inappropriate, you must report it immediately.

If any employee suspects an infringement of the Code in good faith, they must alert their line manager, the Group HR Department or the Group Compliance Department.

An internal whistleblowing system is also available online: WhistleB, which is particularly useful when you cannot talk about it to your line manager or HR officer.

- ➔ The internal whistleblowing system is accessible to all. It can be used anonymously or not. The only condition is to act objectively and in good faith, based on knowledge of the facts.
- ➔ Fives reviews all reports, whether from one of its employees, or even a third party linked to the Group.
- ➔ Fives will always ensure that suitable measures are taken.



The report can cover suspicions of:

- a breach of business ethics: fraud, corruption, financial or accounting embezzlement, theft, scams, etc.
- abuse of trust, influence peddling, exchanges of favors, etc.
- misuse or misappropriation of the tangible or intangible assets and means of communication made available by Fives
- environmental damage, personal safety and security
- human rights abuses: dangerous situations, child labor, forced labor, harassment, discrimination, etc.



POTENTIAL SITUATIONS

Can I be sanctioned for whistleblowing?

- Fives guarantees that whistleblowers’ identities are kept confidential.
- Fives protects them against reprisals or sanctions.

TO FILE A REPORT

- WhistleB internal whistleblowing system
<https://report.whistleb.com/en/fives>
- WhistleB User Charter

CONTACTS

Group Compliance Department:
compliance@fivesgroup.com



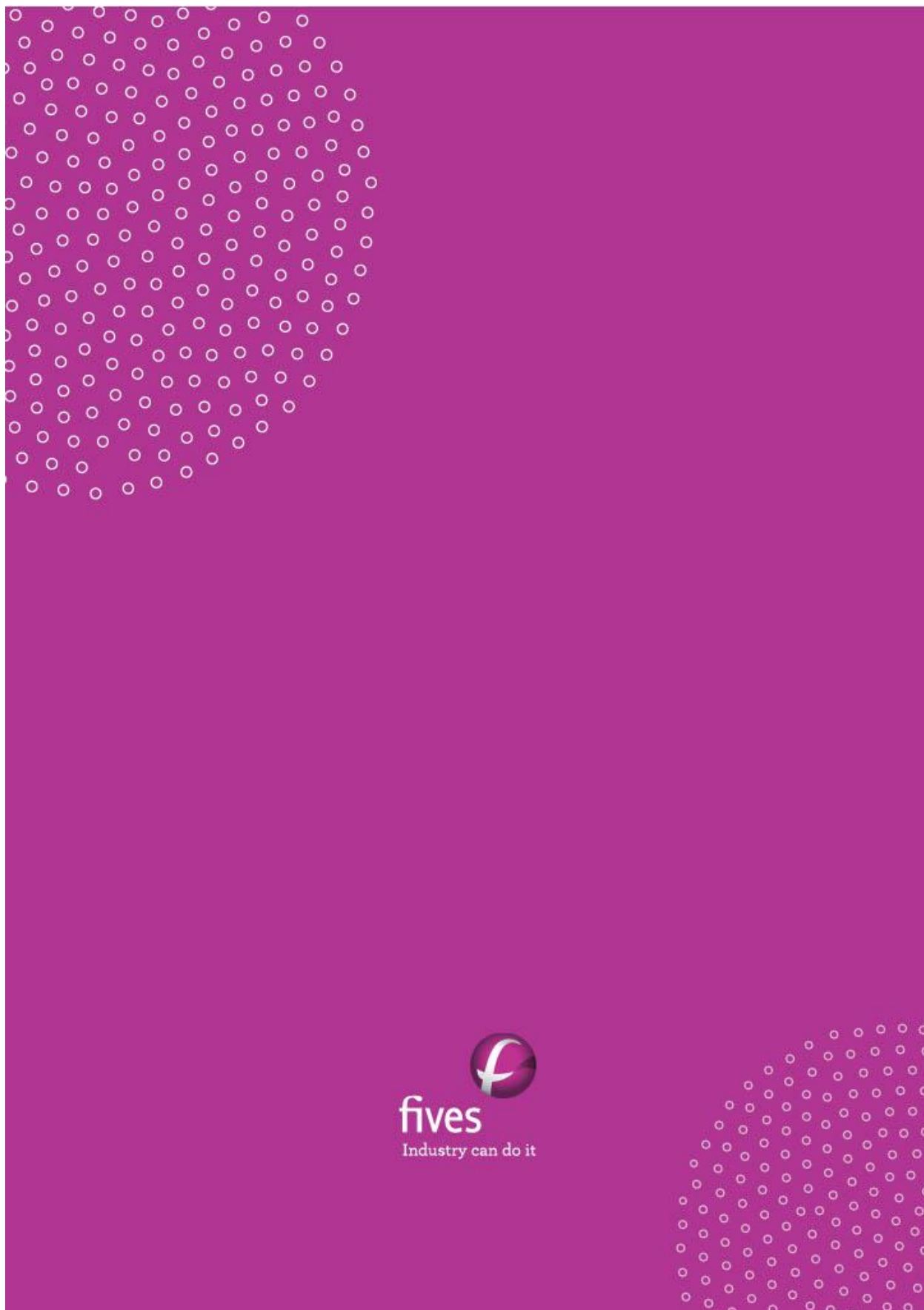
Trust yourself, a new or neutral viewpoint can often identify anomalies which others miss.

If you witness a situation which is not outlined in this Code but seems dangerous, abnormal, harmful - always use the whistleblowing systems.

This feedback helps improve the content of the Code of conduct. It is an evolving document.

Fives
Simplified joint-stock company (S.A.S) with capital of €102,723,764
Registered office: 3 rue Drouot, 75009 Paris
Company No: 542 023 841 R.C.S. PARIS - APE 7010Z
Telephone: +33 (0)1 45 23 75 75 - Fax: +33 (0)1 45 23 75 71
E-mail: contact@fivesgroup.com
www.fivesgroup.com

Issued by the CSR Department - October 2021
Photos: Fives, Musée d'Orsay (cover photo)
Copyright © 2021 - Fives - All rights reserved



ANNEX B.2 BUSINESS ETHICS THEME [FOR INTERNAL USE]

ANNEX B.3 BUSINESS ETHICS CHARTER [FOR INTERNAL USE]

ANNEX C – ORGANISATIONAL CHART [FOR INTERNAL USE]

ANNEX D – SYSTEM OF POWERS AND POWERS OF ATTORNEY [FOR INTERNAL USE]

ANNEX E – INVITATION TO THIRD PARTIES TO ADOPT COMMON ETHICAL PRINCIPLES

MESSRS.

[name of supplier/client/consultant]

Dear Sirs,

our Company has decided to comply with Italian Legislative Decree No. 231 of June 8, 2001, which may imply administrative sanctions upon companies, businesses and, more in general, entities for offences committed in its interest or to its advantage by persons referable to it.

In such perspective, Fives Intralogistics S.p.A. intends to secure that also its clients, consultants, suppliers of raw materials, semi-finished products, finished products, manufacturing processes, know-how and services in general carry out their activities in full compliance with applicable legislation and, more specifically, with the provisions of the afore mentioned Legislative Decree No. 231 of June 8, 2001 inserted by our Company in the Model and in the Code of Conduct, both retrievable on our web site at https://webasset.fivesgroup.com/Smart_Automation_Solutions/01-SAS/Why-us/DL_231_Models_ENG_IT.pdf.

We would be grateful if you could return to us a copy of this letter signed by you by way of acknowledgement and acceptance. In such manner, you will agree with our undertaking and confirm your will to continue our existing contractual relationships, in a perspective of rational growth and strengthening of legal requirements.

Thanking you for your cooperation, we hereby send our best regards.

FIVES INTRALOGISTICS S.p.A.

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

By way of acknowledgement and acceptance

[name of supplier/client/consultant]

_____]

ANNEX F – SPREADING AND UPDATING OF THE MODEL

ANNEX F.1 – COMMUNICATION AND TRAINING

Communication and training of personnel are important requirements for the implementation of the Model. The Company undertakes to facilitate and promote knowledge of the Model with managers and employees, with a different level of awareness based on positions and roles. Flows are customised based on the specific needs of each resource.

The Model is formally transmitted by the Supervisory Board to each member of corporate bodies and each manager. Each of such persons subscribes a statement whereby he/she acknowledges and accepts the principles and contents thereof. The statement is stored into an archive at the care of the Supervisory Board.

Principles and contents of Legislative Decree 231/2001 and of the Model are furthermore spread by means of training courses, made available by the Company to the Addressees also through E-learning platforms. Participation in courses is mandatory. The training methods are approved by the Supervisory Boards following proposals by the Company divisions. Courses are repeated whenever new personnel is hired. The Model is transmitted and made available to each employee through:

- Affixion on the Company board;
- Transmission of a letter, together with the pay slip, by the Head of Human Resources to each employee, whereby the main contents of Legislative Decree No. 231/2001 and the means for taking notice thereof are described;
- Publication on the Company intranet.

The Model is rendered available to all users on the Group web site https://webasset.fivesgroup.com/Smart_Automation_Solutions/01-SAS/Why-us/DL_231_Models_ENG_IT.pdf, with prior omission of those parts specified as *[for internal use]*.

Principles and contents of the Model are brought to the attention of all persons with which the Company entertains contractual relationships. The undertaking by third parties entertaining contractual relationships with the Company to abide by the law and the governing principles of the Model is implemented through appropriate communication, in the text attached hereto as Annex E.

ANNEX F.2 – MODEL UPDATING PROCEDURE

For the purpose of utilising at all times an up-to-date Model, such document must be adjusted and, if the case, amended and implemented. It must always correctly reflect the legal and socio-economic status of the Company.

Amendment and updating of the Model may thus be necessary when:

- a) There are legislative updates concerning administrative liability of entities following the perpetration of crimes;
- b) There are significant changes in the organisational structure and fields of activity of the Company;
- c) There are significant breaches of the Model which thus evidence that it is not effective;
- d) There have been assessments and controls which have evidenced the need for changes.

Each of the above events will immediately give rise to a Model amendment procedure so that it is certain that any unlawful behaviour will necessarily stem from a fraudulent breach of clearly codified rules.

In such respect, the following activities will be carried out:

- The Supervisory Board shall promote the implementation of the Model every time a new provision of law amends Legislative Decree 231/2001 or every time an event occurs which is liable to evidence insufficiency or inadequacy of the Model adopted theretofore;
- Every 6 months – where a higher frequency is not necessary or where specific events which may so require have not occurred – the managers, heads of divisions and/or other responsables within the Company shall render a statement to the Supervisory Board utilising the format under Annex F.3 “Format of periodical statement to the Supervisory Board”;
- Annex A, “Identification of the areas at risk and adequacy of the Model”, shall have to be updated and – to the extent necessary – amended every time changes to the Company structure, allocation between offices/duties, system of powers of attorney granted by the Chairman or by the Board of Directors in relation to corporate activities

Restricted Version ENG - For Public Use

should occur;

- Annex A, "Identification of the areas at risk and adequacy of the Model", shall then have to be submitted to a detailed scrutiny and – where necessary – amended as suggested by the Supervisory Board every time it becomes aware that facts constituting offence, that have given rise to the Company's responsibility under Legislative Decree 231/2001 (or amendments thereof) or may do so in the future, have been committed. In any case, it will be advisable that Annex A, "Identification of the areas at risk and adequacy of the Model", be submitted to an evaluation every [6] months so as to verify the continuity thereof. In such respect, minutes as per the format under Annex F.4, "Minutes of Model appraisal on a semester basis", shall have to be prepared;
- Amendments to be made to Annex A, "Identification of the areas at risk and adequacy of the Model", shall have to take into account the actual situation, thus introducing more suitable prevention measures which – if previously adopted and brought to the attention of the Company people – could have prevented commission of offences.

Model amendment and/or updating activities shall be the competence of the Company's Board of Directors, also upon proposal by the Supervisory Board, which, at the end of the procedures outlined above shall prepare a report for the Board of Directors, utilising the format under Annex F.5, "Format of periodical report to the Board of Directors", and will see to the substitution of the page/s containing the elements that have been changed with page/s whereby the preparation date is clearly identified.

ANNEX F.3 – FORMAT OF PERIODICAL STATEMENT TO THE SUPERVISORY BOARD

The undersigned _____, in his/her capacity as responsible for _____ of FIVES INTRALOGISTICS S.P.A. certifies that, in the [first/second] semester of the year _____, within the [division/office/other] _____, to his/her knowledge:

- ☐ The provisions and contents of the Company's Organisational, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree No. 231/2001 have been complied with;
- ☐ The provisions and contents of the Code of Conduct, including the provisions and contents of the Business Ethics Theme and of the Business Ethics Charter, have been complied with;
- ☐ The following provisions have not been complied with: _____;
- ☐ The procedures established by the Company for the carrying out of normal operations have been complied with;
- ☐ The following procedures have not been complied with: _____;
- ☐ Powers of attorney and signature powers within the Company organisation have been complied with;
- ☐ The following powers of attorney and signature [or expenditure] powers have not been complied with: _____;
- ☐ There have been no indications by employees, collaborators and external consultants relating to the perpetration of offences by anyone;
- ☐ The following internal organisational procedures have been changed: _____;
- ☐ The organisational chart of the Company has changed;
- ☐ There have been the following indications: _____;
- ☐ Other _____.

ANNEX F.4 – MINUTES OF MODEL APPRAISALS ON A SEMESTER BASIS

This ___ day of _____, at the offices of FIVES INTRALOGISTICS S.P.A., located in Lonate Pozzolo (Va), Viale Ticino no. 2, the Supervisory Board of said Company, appointed by the Board of Directors on _____, constituted by Messrs.

- _____, Chairman,
- _____, internal member,

Restricted Version ENG - For Public Use

- _____, external member,

met in order to verify if the Company's Organisational, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree No. 231/2001 is still consistent with:

- The provisions of Legislative Decree No. 231/2001;
- Annex B, "Code of Conduct";
- Annex A, "Identification of the areas at risk and adequacy of the Model".

1. Following an accurate evaluation of the situation, of the activities carried out by the Company in the period elapsed from the last meeting, held on _____, and of the periodical statements rendered by the persons responsible for Company divisions

- _____
- _____
- _____
- _____

with reference to the period _____, this Supervisory Board, having made the necessary assessments, unanimously deemed that:

- ☐ No amendment or implementation has to be made to the Model and parts thereof, not there having occurred any of the assumptions that may render it advisable;
- ☐ That amendments have to be made to Annex B, "Code of Conduct";
- ☐ That amendments have to be made to Annex A "Identification of the areas at risk and adequacy of the Model" and, more specifically, to Annex A, _____;
- ☐ That amendments/implementations have to be made to the following other documents comprised in the Model:
 - _____
 - _____
 - _____

2. Amendments/implementations have become necessary following:

- ☐ Enactment of provisions supplementing or amending Legislative Decree No. 231/ and, more specifically, _____;
- ☐ Change occurred within the Company and, more specifically, _____;
- ☐ Change in the Company Directors;
- ☐ Change in Company structure or divisions;
- ☐ Change in Company procedures;
- ☐ Investigation proceeding against the Company, register no. _____, before the Prosecutor's Office of the _____ Tribunal, Public Prosecutor Mr. _____, for the offence provided for in Article _____;
- ☐ Other: _____.

3. The amendments/implementations that this Supervisory Board holds appropriate are contained in pages that, as from the date hereof, will be inserted in the Annexes to the Model which it has been deemed appropriate to amend/implement.

_____, _____.

The Supervisory Board

ANNEX F.5 – FORMAT OF PERIODICAL REPORT TO THE BOARD OF DIRECTORS

Following the meeting held on _____ the Supervisory Board of the Company has acknowledged the need to make amendments to the Model adopted in compliance with Legislative Decree No. 231/2001.

More specifically, it has been verified that:

Restricted Version ENG - For Public Use

(specify what already summarised in Annex F.4 "Minutes of Model appraisals on a semester basis", with particular focus on the motivations which have prompted the Supervisory Board to adopt amendments and the aims which are pursued).

As a consequence of the above, Model amendment note/s has/have been prepared through the insertion of a new page/new pages and today's date as date of preparation.

We hereby invite the Board of Directors of the Company to acknowledge the above and formally adopt such changes to the Model.

_____, on _____.

The Supervisory Board

ANNEX F.6 – FORMAT OF TRANSMISSION OF FINANCIAL STATEMENTS DATA

From: _____ (Managing Director)

WHEREAS

☐ Fives Intralogistics S.p.A. has prepared its own Organisational, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree No. 231/2001.

☐ Such model has been approved by the Board of Directors on _____.

☐ Special Section A.3 ("Corporate offences and market abuses") prescribes the obligation of formal transmission of financial statements data by the competent division using electronic instruments that guarantee traceability of information flows

I DECLARE

☐ To be aware of the activities and responsibilities entrusted to the administration department in respect of preparation of financial statements and other Company information as defined by the internal procedures;

☐ That my activities and responsibilities also encompass acts which contribute to the formation of data and information used by the administration department in the preparation of the financial statements and other Company information;

☐ That such acts are carried out in full compliance with applicable laws, the Organisational, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree No. 231/2001 and the Code of Conduct contained therein.

In light of the above, I hereby transmit, in compliance with the timeframe established for the closing of the financial statements as of _____, the report as of _____, certifying that data and information therein contained, supplied by the competent Company divisions and audited by the external Auditor, have been prepared in accordance with Company procedures and accounting principles referred to herein above.

_____, _____.

The Managing Director

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

Parte Generale (Sezione 1 "ASPETTI GENERALI", Paragrafi 1.1 e 1.7, e Sezione 3 "FLUSSI INFORMATIVI", Paragrafo 3.2) Parte Speciale (ALLEGATO A.2, ALLEGATO A.3)	27.03.2024	Consiglio d'Amministrazione del 27.03.2024	Rev. 13.0
Parte Generale (Introduzione Sezione 1, Paragrafi 1.1, 1.5 e 1.7) Parte Speciale (ALLEGATO A.3)	29.03.2023	Consiglio d'Amministrazione del 29.03.2023	Rev. 12.0
Parte Generale (Paragrafi 1.1 e 1.7) Parte Speciale (ALLEGATO A.2, ALLEGATO B.1, ALLEGATO E, ALLEGATO F.1)	29.03.2022	Consiglio d'Amministrazione del 29.03.2022	Rev. 11.0
Parte Generale (Paragrafi 1.1, 1.7, 3.2 e 4.3) Parte Speciale (ALLEGATO A.1, ALLEGATO A.2, ALLEGATO A.3, ALLEGATO A.5, ALLEGATO B, ALLEGATO C, ALLEGATO D e ALLEGATO F.3)	29.03.2021	Consiglio d'Amministrazione del 29.03.2021	Rev. 10.0
Parte Generale (Paragrafi 1.1, 1.7, 3.2) 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)	26.03.2020	Consiglio d'Amministrazione del 26.03.2020	Rev. 9.0
Parte Generale (Paragrafi 1.7, 3.2 e 4) Parte Speciale (ALLEGATO A.1, , ALLEGATO A.5, ALLEGATO D)	29.03.2019	Consiglio d'Amministrazione del 29.03.2019	Rev 8.0
Parte Generale (Paragrafi 1.1 e 1.4) Parte Speciale (ALLEGATO A.2, ALLEGATO A.3, ALLEGATO C, ALLEGATO D)	30.03.2018	Consiglio d'Amministrazione del 30.03.2018	Rev 7.0
Parte Speciale (ALLEGATO A.2, ALLEGATO C, ALLEGATO D)	23.12.2016	Consiglio d'Amministrazione del 23.12.2016	Rev 6.0
Parte Generale (I reati) Parte Speciale (ALLEGATO A.1, A.3, A.4, C)	9.11.2015	Consiglio d'Amministrazione del 9.11.2015	Rev 5.0
Parte Generale (I reati) Parte Speciale	16.03.2015	Consiglio d'Amministrazione del 16.03.2015	Rev 4.0

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

(ALLEGATO A.1, A.2, A.5, ALLEGATO B, ALLEGATO C, ALLEGATO D, ALLEGATO F.3)			
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

Sommario

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	20
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.....	25
3.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza verso i vertici societari	25
3.2 Flussi informativi dalle aree aziendali verso l'Organismo di Vigilanza	25
3.3 Altri flussi informativi	26
4. Sistema disciplinare	28
4.1 Funzioni del sistema disciplinare.....	28
4.2 Sanzioni a carico dei dipendenti	28
4.3 Sanzioni a carico dei dirigenti	29
4.4 Sanzioni a carico degli amministratori e dei sindaci.....	29
4.5 Misure a carico dei terzi (consulenti e partners)	29
4.6 Pubblicazione del sistema disciplinare	30
PARTE SPECIALE	31
ALLEGATO A – MAPPATURA RISCHI E ADEGUATEZZA DEL MODELLO	32
Allegato A.1 – Mappatura delle aree a rischio	32
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)	32
Allegato A.3 – Reati Societari e Abusi di Mercato – Reati Tributari - Contrabbando	43
Allegato A.4 – Reati ambientali	46

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Allegato A.5 – Principi Generali di Comportamento per i reati con rischio di commissione potenzialmente medio-basso.....	47
ALLEGATO B – CODICE DI CONDOTTA	53
Allegato B.1 Codice di Condotta.....	54
Allegato B.2 Business Ethics Theme [AD USO INTERNO]	79
Allegato B.3 Business Ethics Charter [AD USO INTERNO].....	79
ALLEGATO C – ORGANIZZAZIONE AZIENDALE [ad uso interno]	80
ALLEGATO D – ARTICOLAZIONE DEI POTERI E SISTEMA DELEGHE [ad uso interno]	81
ALLEGATO E – INVITO AI TERZI ALL'ADOZIONE DI PRINCIPI ETICI CONDIVISI	82
ALLEGATO F - DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	83
Allegato F.1 – Comunicazione e formazione	83
Allegato F.2 – Procedura di aggiornamento del Modello	83
Allegato F.3 – Format di dichiarazione periodica all'Organismo di Vigilanza ..	84
Allegato F.4 – Verbali delle verifiche semestrali del Modello	84
Allegato F.5 – Format di relazione periodica al Consiglio d'Amministrazione ..	85
Allegato F.6 – Format di trasmissione informazioni di bilancio	86

PARTE GENERALE

1. ASPETTI GENERALI

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 € 1.549.000;
- **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 430 dipendenti e 7 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.

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

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

potenzialmente realizzabili sono state individuate le occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta 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.

Tabella 1 - Reati e sanzioni

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min –max)	Importi (min – max) in euro	Interdizione dall'esercizio dell'attività	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	Interdizione dall'esercizio dell'attività	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 ter c.p. (accesso abusivo a sistema informatico)	100 – 500	25.800,00 - 774.500,00	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)	no	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. 24 bis c. 1 D.Lgs. 231/01	617 quater, 617 quinquies c.p. (intercettazione flussi informatici e installazione apparecchiature atte ad intercettare)	100 – 500	25.800,00 - 774.500,00	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)	no	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. 24 bis c. 1 D.Lgs. 231/01	635 bis, ter, quater, quinquies c.p. (danneggiamenti sistemi informatici e informazioni informatiche)	100 – 500	25.800,00 - 774.500,00	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)	no	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. 24 bis c. 2 D.Lgs. 231/01	615 quater c.p. (Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici)	100 – 300	25.800,00 - 464.700,00	No	Si (da 3 mesi a 2 anni)	no	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. 24 bis c. 2 D.Lgs. 231/01	615 quinquies c.p. (Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico)	100 – 300	25.800,00 - 464.700,00	No	Si (da 3 mesi a 2 anni)	no	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. 24 bis c. 3 D.Lgs. 231/01	491 bis c.p.(salvo art. 24) (Falsità in documenti informatici aventi efficacia probatoria)	100 – 400	25.800,00 - 619.600,00	No	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)
Art. 24 bis c. 3 D.Lgs. 231/01	640 quinquies c.p. (salvo art. 24) (Truffa informatica commesso da soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica)	100 – 400	25.800,00 - 619.600,00	No	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)
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	No	no	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)	Si (da 3 mesi a 2 anni)

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

Norma di riferimento	Reato presupposto	Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
		Quote (min -max)	Importi (min - max) in euro	Interdizione dall'esercizio dell'attività	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 e 322 c.p. (corruzione impropria ed istigazione alla corruzione impropria)	100-200	25.800,00 - 309.800,00	-	-	-	-	-
Art. 25 c. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 314 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. 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. 1 D.Lgs. 231/01	Art. 323 c.p. (abuso d'ufficio 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)	Si (min 2 anni)	Si (min 2 anni)	Si (min 2 anni)	Si (min 2 anni)
Art. 25 c. 3 D.Lgs. 231/01	317,319 c.p. aggravato ex 319 bis, 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)	Si (min 2 anni)	Si (min 2 anni)	Si (min 2 anni)	Si (min 2 anni)
Art. 25 bis D.Lgs. 231/01	Reati di falsi in monete, in carte di credito e in valori di bollo	300-800	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 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 (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (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	Interdizione dall'esercizio dell'attività	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 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	-	-	-	-	-
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 relazione 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	-	-	-	-	-

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

		Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
Norma di riferimento	Reato presupposto	Quote (min -max)	Importi (min - max) in euro	Interdizione dall'esercizio dell'attività	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. o, p e 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.) Illecita 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	-	-	-	-	-
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)

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

		Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
Norma di riferimento	Reato presupposto	Quote (min –max)	Importi (min – max) in euro	Interdizione dall'esercizio dell'attività	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 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 100 volte il prodotto o il profitto	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 27 septies Da 250 a 500 quote per tutti altri casi	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)
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 2 mesi)	Si (max 2 mesi)	Si (max 2 mesi)	Si (max 2 mesi)	Si (max 2 mesi)
Art. 25 octies D.Lgs. 231/01	Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio	400-1000	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

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

		Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
Norma di riferimento	Reato presupposto	Quote (min –max)	Importi (min – max) in euro	Interdizione dall'esercizio dell'attività	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.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. 3 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
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 e D.Lvo 152/2006 e D.lgs. 121/2011	Reati ambientali	150 - 1000	38.700 – 1.549.000,00	Si interdizione definitiva se aggravato	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)	Si (max 1 anno)
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare	100 – 1000 max euro 150.000,00	25.800,00 – 1.549.000,00	-	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)	Si (min 1 anno)

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

		Sanzioni pecuniarie		Sanzioni interdittive				
Norma di riferimento	Reato presupposto	Quote (min –max)	Importi (min – max) in euro	Interdizione dall'esercizio dell'attività	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 terdecies	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	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)
Art. 25 - quinquiesdecies	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	Contrabbando ex DPR 43/1973	Max 200 Con aggravante: aumento fino a 400	25.800,00 - 309.800,00 Con aggravante: aumento fino a 619.600,00	-	-	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) e Art. 25 *quinqesdecies* (reati tributari) e Art. 25 *sexiesdecies* (contrabbando);
- 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.

- 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.

2. ORGANISMO DI VIGILANZA

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 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:

- a) 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;
- b) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- c) titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- d) funzioni di amministratore ricoperte, nei tre esercizi sociali precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a procedure concorsuali;
- e) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- f) 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;
- g) 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:

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

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:

- 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 ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società. 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.) 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.

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:

- o Report dell'attività svolta con riferimento alle specifiche richieste di controllo formulate in precedenza dall'Organismo di Vigilanza;
- o Segnalazione delle problematiche riscontrate;
- o 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:

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

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

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. SISTEMA DISCIPLINARE

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.

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.

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 aziendale 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;
- 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]

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 il Medico 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 consegnare 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;
- 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;
- 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 due 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;
- 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);
- 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 soprastrada 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 esponano a rischi gravi e specifici;
- 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.

c) Verbalì 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 l, 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 ant fumo 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 degli spazi confinanti:** PS 62 06;
- **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&S:** 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.

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 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 l'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.

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

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. 2365, 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)

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 per reato 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.

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.

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 diffondere 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.

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 specifici oggetto di possibile commissione da parte della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01 sono a titolo esemplificativo e per quanto di interesse della Società:

art. 29 quaterdecies T.U. Ambiente – esercizio non autorizzato di attività industriali;

art. 137 T.U. Ambiente – nuovi scarichi non autorizzati di acque reflue aziendali;

art. 258 T.U. Ambiente – falsità nei certificati;

art. 8 D. Lgs. 202/2007 – inquinamento doloso;

art. 9 D. Lgs. 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 è irregolare;
- razzismo e xenofobia.

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 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 27001:2013. 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 peculato mediante profitto dell'errore altrui di cui all'art. 316 c.p. nonché il reato d'abuso d'ufficio di cui all'art. 323 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 tale reato da parte di un esponente aziendale.

Allo scopo di prevenire la commissione dei reati di malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa a danno dello Stato, concussione e corruzione, 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 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 TRANSNAZIONALI E REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE, XENOFOBIA E RAZISMO

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 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.

E' 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.

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

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 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 ed il Business Ethics Charter, 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 ed il Business Ethics Charter 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 e dal Business Ethics Charter.

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 e Allegato B.3 Business Ethics Charter.

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.



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
virtuosa

Un'industria
all'avanguardia

Un'industria
reciprocamente
responsabile

Un'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
virtuosa

Un'industria
all'avanguardia

Un'industria
reciprocamente
responsabile

Un'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
virtuosa

Un'industria
all'avanguardia

Un'industria
reciprocamente
responsabile

Un'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
virtuosa

Un'industria
all'avanguardia

Un'industria
reciprocamente
responsabile

Un'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.



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.



Proteggerò 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
virtuosa

Un'industria
all'avanguardia

Un'industria
reciprocamente
responsabile

Un'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.**



ESEMPIO

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
virtuosa

Un'industria
all'avanguardia

Un'industria
reciprocamente
responsabile

Un'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 critichino 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
virtuosa

Un'industria
all'avanguardia

Un'industria
reciprocamente
responsabile

Un'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

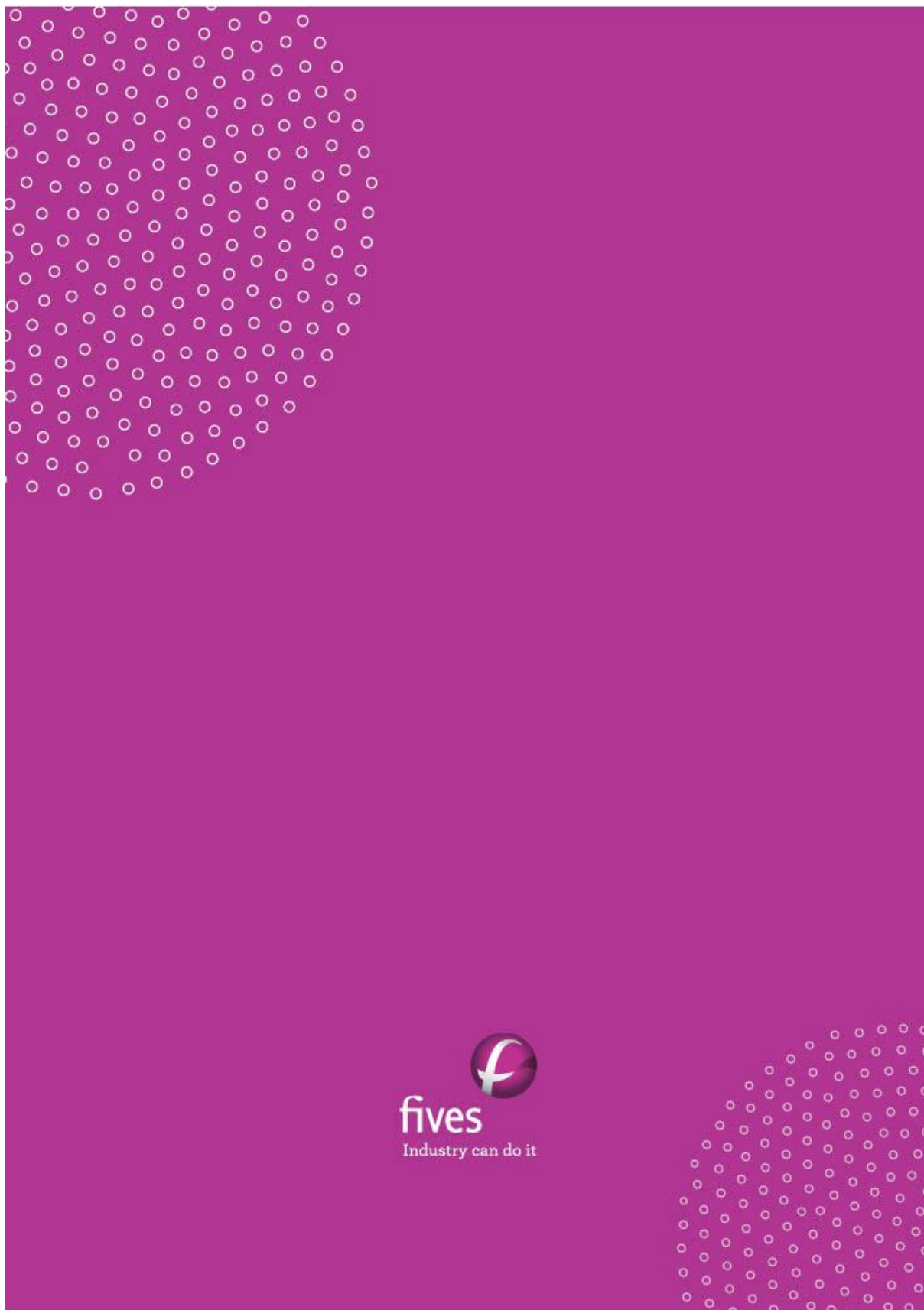
E-mail: contact@fivesgroup.com

www.fivesgroup.com

Pubblicato 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 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://webasset.fivesgroup.com/Smart_Automation_Solutions/01-SAS/Why-us/DL_231_Models_ENG_IT.pdf.

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://webasset.fivesgroup.com/Smart_Automation_Solutions/01-SAS/Why-us/DL_231_Models_ENG_IT.pdf, 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 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 evinca 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 _____.

_____, lì _____.

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

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

- _____, 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;
- 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.

_____, lì _____.

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:

Edizione Ridotta ITA - Per Uso Pubblico

(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.

_____, lì _____.

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