

**MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO EX
D. LGS. 8.6.2001 N. 231 (IL “DECRETO”)
DELLA SOCIETÀ
GRUPPO ARGENTA S.P.A.**

Il presente documento “Modello di organizzazione, gestione e controllo” (il **“Modello”**) del Gruppo Argenta S.p.A. (**“Gruppo Argenta”** ovvero la **“Società”**) è stato redatto in attuazione dei disposti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

Il Modello è il riferimento di gestione finalizzato alla prevenzione degli atti illeciti, previsti dal Decreto, ed è aggiornamento e revisione del Modello adottato dal Consiglio d’Amministrazione della società in data 8 luglio 2010.

PARTE GENERALE

INDICE

SEZIONE PRIMA.....	3
IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001.....	3
1.1 IL D. Lgs. 231/2001. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	3
1.2 LA PREDISPOSIZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO IN GRADO DI PREVENIRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI ATTRAVERSO L'ADOZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX ART. 6 D. LGS. 231/2001	10
1.3 I MODELLI ORGANIZZATIVI IDONEI A PREVENIRE REATI	11
1.4 LE SANZIONI.....	13
1.5 DEFINIZIONI E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	13
SEZIONE SECONDA	15
CODICE ETICO	15
SEZIONE TERZA	25
ORGANISMO DI VIGILANZA ART. 6 - D. LGS. 231/2001.....	25
3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
3.2 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
3.3 DURATA IN CARICA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, SOSTITUZIONE E REVOCA	28
3.4 CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
3.5 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	30
3.6 ATTRIBUZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	31
3.7 REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI	33
SEZIONE QUARTA	35
CODICE SANZIONATORIO	35

SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1 IL DECRETO. IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

L'entrata in vigore del Decreto disciplinante la *“responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* ha segnato un momento di innovazione significativa nell'ambito dell'ordinamento pubblicistico penale.

Esso, infatti, istituisce, per la prima volta, una forma di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche per i fatti di reato materialmente commessi, nel loro *“interesse”* o a loro *“vantaggio”* (art. 5, comma 1), da soggetti inseriti stabilmente nell'organizzazione e precisamente:

a) da soggetti operanti in posizione apicale (vale a dire, ai sensi dell'art. 5, comma 1, *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente”*);

b) da soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza ad opera di persone operanti in posizione di vertice.

In sostanza, accanto alla responsabilità penale dell'autore del reato, si colloca un'autonoma responsabilità dell'ente per il fatto altrui.

I destinatari della nuova disciplina sono *“gli enti forniti di personalità giuridica, le Società, le associazioni anche prive di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale”*. Le disposizioni non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L'ente non è, tuttavia, chiamato a rispondere per ogni reato commesso da soggetti aziendali, ma solo per quei reati che sono previsti tassativamente dal Decreto e come di seguito indicati.

Il Decreto detta norme in ordine alla responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Il legislatore ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito,

quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione, nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

I reati presupposto a cui il Decreto si riferisce sono quelli previsti dalla Sez. III del Capo I dello stesso (artt. 24 e ss.). Nel suo testo originario il Decreto si riferiva soltanto ad alcuni **reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e art. 25):

a) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 del Decreto);

b) concussione e corruzione (art. 25 del Decreto).

Tuttavia, dalla sua entrata in vigore fino ad oggi, l'ambito di applicazione del Decreto ha subito estensioni di importanza progressivamente maggiore e di rilevanza significativa per gli intermediari bancari e finanziari, includendo, nei reati presupposto al Decreto, le seguenti ulteriori tipologie di reati:

c) reati contro la fede pubblica - Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo: un primo intervento si è avuto con la *Legge n. 409 del 23 novembre 2001*, contenente “*Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro*”, con il quale è stato inserito un art. 25-*bis* nel corpo del Decreto, che estende agli enti la responsabilità per i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo;

d) reati societari: segue il D.Lgs. n. 61 dell'11 aprile 2002, concernente la “*Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366*”, che ha inserito l'art. 25-*ter* nel testo del Decreto, estendendo agli enti la quasi totalità dei nuovi reati societari riformulati agli artt. 2621 ss. c.c.. La *Legge sulla Tutela del Risparmio n. 262 del 28 dicembre 2005* ha aggiornato e esteso tali reati e, di conseguenza, anche gli illeciti amministrativi degli enti, nonché ha aggiornato le relative sanzioni pecuniarie per gli enti, che sono state raddoppiate, e da ultimo la legge n. 69 del 2015 ha nuovamente modificato l'art. 25-*ter* del Decreto, mediante la riformulazione dell'art. 2621 c.c. e l'introduzione degli artt. 2621 bis e 2621 ter c.c.;

e) delitti informatici e trattamento illecito dei dati: successivamente, nella *Legge n. 48 del 18 marzo 2008 di “Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d’Europa sulla criminalità informatica”*, sottoscritta a Budapest il 23 novembre 2001, e “*Norme di adeguamento dell’ordinamento interno*” è stato introdotto nel Decreto l’art. 24-*bis* “*Delitti informatici e trattamento illecito di dati*”;

f) delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell’ordine democratico: un ulteriore intervento estensivo è quello della *Legge n. 7 del 14 gennaio 2003 “Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo”*, sottoscritta a New York il 9 dicembre 1999, e “*Norme di adeguamento dell’ordinamento interno*” che, con l’art. 3, ha introdotto, nel testo del Decreto, l’art. 25-*quater* - *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (qualora commessi ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico)*;

g) delitti contro la personalità individuale (tratta di persone e pedo-pornografia) e **delitti contro la vita e l’incolumità individuale:** altro intervento estensivo in ordine di tempo è stato attuato attraverso la *Legge n. 228 dell’11 agosto 2003*, relativo alle misure contro la tratta di persone, che con l’art. 5 ha introdotto, nel testo del Decreto, l’art. 25-*quinquies* - *Sanzioni amministrative nei confronti di persone giuridiche, società e associazioni per delitti contro la personalità individuale*. Ulteriori interventi in materia sono stati successivamente introdotti attraverso la *Legge n. 38 del 6 febbraio 2006 “Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet”*, che con l’art. 10 ha aggiornato l’art. 25-*quinquies* del Decreto attraverso la *Legge n. 7 del 9 gennaio 2006*, che con l’art. 8 ha introdotto l’art. 25-*quater.1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili)* nel testo del Decreto;

h) reati di abuso di mercato (reati finanziari): la *Legge n. 62 del 18 aprile 2005* (Legge Comunitaria 2004) con l’art. 9 ha introdotto, nel corpo del Decreto, l’art. 25-*sexies* - *Abusi di mercato*, estendendo agli enti la responsabilità amministrativa per i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti nel D.Lgs. n. 58/1998 - Testo Unico della Finanza (Parte V sanzioni – Titolo I-*bis* “Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione di mercato” - Capo II Sanzioni Penali). Tale intervento normativo ha inoltre introdotto analoga responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 187-*quinquies* del D.Lgs. n. 58/1998 Testo Unico della Finanza con riferimento agli illeciti amministrativi previsti nella Parte V

Sanzioni – Titolo I-*bis* “Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione di mercato” - Capo III Sanzioni Amministrative);

i) reati transnazionali: estensione dell’area applicativa della responsabilità amministrativa degli enti è stata operata dalla *Legge n. 146 del 16 marzo 2006* di “*Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*”, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, la quale, all’art. 10, ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti in relazione a determinate ipotesi di “reato transnazionale”;

l) reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro: l’art. 9 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007 ha inserito, nel corpo del Decreto, l’art. 25-*septies* introducendo la responsabilità amministrativa dell’ente, in caso di commissione del reato di lesioni od omicidio colposo in violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

m) antiriciclaggio: il D. Lgs. 231 del 16 novembre 2007, che recepisce la III Direttiva europea antiriciclaggio, ha poi introdotto, nel corpo del Decreto, l’art. 25-*octies* (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e, da ultimo, con la Legge n. 186 del 2014, la nuova figura di “autoriciclaggio”;

n) delitti di criminalità organizzata: le fattispecie di delitto di “Associazione per delinquere” (art. 416 c.p.), “Associazione di tipo mafioso” (art. 416-*bis* c.p.), “Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri” (art. 291-*quater* T.U. di cui al D.P.R. n. 43/1973) e “Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope” (art. 74 T.U. di cui al D.P.R. n. 309/1990) sono previsti, in relazione alla responsabilità amministrativa degli enti, dall’art. 10 della Legge n. 146/2006. Tali delitti rilevano quando aventi la natura di reato transnazionale ai sensi dell’art. 3 della Legge n. 146/2006. Tuttavia, a seguito dell’inserimento nel Decreto dell’art. 24-*ter*, i citati delitti rilevano, ai fini della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, anche laddove non aventi il carattere di reato transnazionale;

o) delitti contro l’industria e il commercio: a tutela dell’ordine economico e del diritto individuale al libero svolgimento dell’attività imprenditoriale, la Legge n. 99 del 23 luglio 2009 ha introdotto l’art. 25-*bis.1* del Decreto, rubricato “Delitti contro l’industria e il commercio”;

p) delitti in materia di violazione del diritto d'autore: altra estensione dell'area applicativa della responsabilità amministrativa degli enti è stata operata dall'art. 15 della Legge n. 99 del 23 luglio 2009 che ha introdotto l'art. 25-*novies* all'interno del Decreto;

q) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria: la Legge n. 116 del 3 agosto 2009 (pubblicata sulla G.U. n. 188 del 14 agosto 2009), concernente la "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione", adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché "Norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale", all'art. 4 ha introdotto nel Decreto l'art. 25-*decies* che prevede la responsabilità degli enti per i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria di cui all'art. 377-*bis* c.p.;

r) reati ambientali: il D.Lgs n. 121 del 7 luglio 2011 ha dato attuazione alla direttiva 2008/99/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo del 19 novembre 2008 sulla tutela penale dell'ambiente, nonché alla direttiva 2009/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 ottobre 2009 relativa all'inquinamento dei mari, introducendo, all'interno del Decreto, l'art. 25-*undecies*. Da ultimo, la legge n. 68 del 2015 ha esteso l'ambito dei reati ambientali alle seguenti fattispecie: **i)** Inquinamento ambientale (inteso quale compromissione o deterioramento significativo e misurabile dello stato preesistente); **ii)** Disastro ambientale ovvero un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; **iii)** Impedimento del controllo ed omessa bonifica; **iv)** Associazione a delinquere (comune o mafiosa) aggravata e finalizzata al traffico ed abbandono di materiali ad alta radioattività; **v)** Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;

s) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare: il 9 agosto 2012 è entrato in vigore il D. Lgs. n. 109 del 16 luglio 2012, che amplia i reati presupposto per la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche prevista dal Decreto.

Il D. Lgs. 109/2012, in attuazione della Direttiva 2009/52/CE, che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, ha, tra l'altro, disposto l'introduzione nel Decreto dell'art. 25-*duodecies*;

t) corruzione tra privati: la Legge n. 190/2012 ha riformulato il testo dell'art. 2635 c.c., modificandone altresì la rubrica in «Corruzione tra privati» (in luogo dell'Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità). Si prevede ora che *“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni”*. Ai sensi della Legge n. 190/2012 sono stati quindi modificati gli articoli 25 e 25-ter del Decreto.

Ne deriva che, ad oggi, l'ente è chiamato a rispondere unicamente nel caso in cui una delle fattispecie criminose sopra menzionate venga commessa dal soggetto aziendale operante in posizione apicale ovvero sottoposto alla direzione o vigilanza di soggetti apicali.

Quanto ai criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa all'ente deve sinteticamente osservarsi quanto segue.

In merito ai criteri oggettivi di attribuzione all'ente della responsabilità amministrativa, tre sono le condizioni previste dal Decreto, che consentono di collegare, ai fini della responsabilità, il reato all'ente:

- il reato deve essere stato commesso *“nell'interesse”* o *“a vantaggio”* dell'ente;
- gli autori devono essere persone fisiche qualificate dalla posizione ricoperta in seno all'ente (di vertice o subordinata);
- tali soggetti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Nell'ipotesi in cui gli autori del reato abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, la responsabilità dell'ente è infatti esclusa. Invero, il fatto che il reato sia stato commesso nell'interesse esclusivo di soggetti diversi dall'ente recide il collegamento che riconduce il fatto criminoso alla persona giuridica.

In tal caso, rimane del tutto indifferente anche l'eventuale vantaggio che l'ente può avere comunque tratto dal reato.

Per contro, nel caso in cui l'autore materiale abbia agito anche solo parzialmente nell'interesse dell'ente, il reato commesso darà luogo, comunque, a responsabilità amministrativa dell'ente medesimo. In merito ai criteri soggettivi di attribuzione della

responsabilità all'ente, i parametri da valutare variano, a seconda che il reato sia commesso da un soggetto aziendale operante in posizione di vertice ovvero da un soggetto aziendale operante in posizione subordinata.

Se il reato è stato commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, dirigenza o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. soggetti in posizione apicale), l'esenzione da responsabilità dell'ente discende dalla prova delle seguenti quattro circostanze:

a) che, prima della commissione del fatto, siano stati adottati ed efficacemente attuati modelli di gestione ed organizzazione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) che il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli anzidetti sia stato affidato ad un apposito organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) che gli autori del reato abbiano tenuto le condotte illecite eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione predisposti;

d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (cfr. art. 6 comma 1 del Decreto).

L'intento del legislatore è, infatti, quello di ancorare la responsabilità dell'ente alla mancata adozione o al mancato rispetto di misure precauzionali, finalizzate a prevenire la commissione di reati da parte di soggetti aziendali operanti in posizione di vertice e le cui condotte sono espressione della complessiva politica aziendale della Società o dell'ente.

Se il reato è stato commesso da persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza, l'ente è responsabile solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (cfr. art. 7 comma 1 del Decreto).

Ciò significa che l'ente, per andare esente da responsabilità, dovrà dimostrare di avere osservato gli obblighi di vigilanza. In merito, la legge puntualizza che *“in ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”* (cfr. art. 7 comma 2 del Decreto).

La disposizione in oggetto costruisce una sorta di presunzione a favore dell'ente, nel senso che, a differenza dell'ipotesi in cui il reato è commesso da soggetti operanti in posizione di vertice, se il reato è commesso da una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale, sarà onere del Pubblico Ministero provare la mancata adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione.

1.2 LA PREDISPOSIZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO IN GRADO DI PREVENIRE IL RISCHIO DI COMMISSIONE DEI REATI ATTRAVERSO L'ADOZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX ART. 6 D. LGS. 231/2001

Il punto chiave della disciplina normativa di cui al Decreto è rappresentato dai modelli di organizzazione e gestione, la cui adozione ed efficace attuazione, in fase anteriore alla commissione di un reato, comporta l'esenzione da responsabilità della persona giuridica. L'art. 6 comma 2 del Decreto precisa le caratteristiche cui devono rispondere i modelli in oggetto.

I modelli di organizzazione devono, in particolare, ottemperare alle seguenti linee-guida:

- individuazione della sfera di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. mappatura del rischio);
- previsione di protocolli e procedure, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in funzione della prevenzione del rischio - reato;
- statuizione di norme di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- previsione di un sistema disciplinare adeguato, al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'attenta lettura delle disposizioni già citate e, segnatamente, degli artt. 6 e 7 del Decreto, consente altresì di formulare un'ultima considerazione in punto ai modelli di organizzazione.

Il Decreto in esame prevede modelli organizzativi distinti in relazione alla qualità soggettiva rivestita dagli autori del reato (soggetti apicali ovvero soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza).

Tuttavia, la tipologia dei reati presupposto disciplinati nel Decreto non sembra consentire una netta distinzione tra fattispecie criminose la cui commissione appaia più facilmente ascrivibile a soggetti apicali ovvero a soggetti subordinati.

L'unica eccezione a tale considerazione potrebbe apparire riconducibile a taluni reati societari, i quali, in ragione della loro natura di reati "propri", appaiono ascrivibili unicamente a determinati soggetti (amministratori, direttori generali, sindaci, liquidatori, revisori, soci).

Sicché, l'assenza di una qualifica formale in capo all'autore del reato potrebbe, comunque, non comportare un'automatica esenzione di responsabilità.

Inoltre, occorre altresì evidenziare come gli stessi reati "propri" possano ben essere commessi da "chiunque" (dipendente o meno), a titolo di concorso eventuale.

In ragione di quanto detto, la Società, ai fini della redazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo, ha ritenuto preferibile individuare, previa mappatura delle aree societarie a rischio, delle norme di condotta, dei protocolli e delle procedure in relazione alle attività dalla stessa svolte e non alla tipologia dei soggetti coinvolti, sì da prevenire tutte le ipotesi di reato dinanzi descritte, qualunque sia il soggetto al quale esse risultino ascrivibili.

1.3 I MODELLI ORGANIZZATIVI IDONEI A PREVENIRE REATI

L'ente non sarà così ritenuto responsabile qualora, prima della commissione del reato, abbia adottato dei *"Modelli organizzativi idonei a prevenire reati"*.

Tali modelli, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, saranno oggetto di una valutazione di efficacia preventiva da parte del giudice e dovranno avere i requisiti previsti dalla norma citata. In particolare, ai sensi dell'art. 6 della norma citata, sarà necessario provare quanto segue:

- 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, l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;**
- c) **Le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;**
- d) **Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto il Modello dovrà:

- a) **Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;**
- b) **Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;**
- c) **Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;**
- d) **Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;**
- e) **Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.**

Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b) del Decreto, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'efficace attuazione del modello richiede:

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

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

1.4 LE SANZIONI

Nel caso in cui dovesse venire accertata la responsabilità della persona giuridica, il giudice penale potrà irrogare le relative sanzioni, che si bipartiscono in sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive, applicabili, queste ultime, anche in via cautelare.

Le sanzioni previste, dunque, sono di due tipi: le sanzioni pecuniarie, che vengono sempre applicate, e la cui commisurazione per quote varia da un minimo di **Euro 25.822,84** a un massimo di **Euro 1.549.370,60**, e le seguenti sanzioni interdittive, che possono essere applicate, anche in via cautelare, ai sensi degli artt. 45 e ss. del Decreto:

- a) *l'interdizione dall'esercizio dell'attività;*
- b) *la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;*
- c) *il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;*
- d) *l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;*
- e) *il divieto di pubblicizzare beni o servizi.*

1.5 DEFINIZIONI E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato dal Gruppo Argenta, in ottemperanza al disposto del Decreto, si applicherà ai seguenti soggetti:

- **Amministratori del Gruppo Argenta:** con questo termine si indicano tutti i componenti del Consiglio d'Amministrazione;
- **Sindaci del Gruppo Argenta:** con questo termine si indicano tutti i componenti del Collegio Sindacale, siano essi effettivi o supplenti;

- **Direttori di Divisione:** con questo termine si indicano tutti i soggetti direttori di Divisioni o Funzioni operativi all'interno del Gruppo Argenta, ovvero tutti i soggetti dotati di autonomia funzionale e finanziaria, nonché i soggetti loro sottoposti aventi funzioni dirigenziali;
- **Collaboratori:** con questo termine si indicano tutti i collaboratori della Società.

Con esclusivo riferimento al Codice Etico, le norme e i criteri generali di condotta in esso contenuti si applicheranno anche ai seguenti soggetti:

- **Clienti:** con questo termine si indicano tutti i soggetti che richiedano prestazioni al Gruppo Argenta, dietro la corresponsione di un determinato corrispettivo;
- **Fornitori:** con questo termine si indicano tutti i soggetti ai quali Gruppo Argenta richiede di effettuare delle determinate prestazioni, dietro il pagamento di un determinato corrispettivo.

In ogni caso, le condotte dei clienti e dei fornitori non potranno essere oggetto di sanzioni irrogate dall'Organismo di Vigilanza del Gruppo Argenta.

Solamente in caso di una violazione grave e ripetuta delle norme generali contenute nel Codice Etico, Gruppo Argenta può giustificare la risoluzione dei rapporti in essere con i suindicati soggetti.

SEZIONE SECONDA
CODICE ETICO
(Premessa e principi generali)

(PREMESSA E PRINCIPI GENERALI)

Il presente Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari per favorire la trasparenza, quale condizione fondamentale per il successo dell'impresa.

Gruppo Argenta rispetta le leggi e i regolamenti, nazionali e comunitari, e ogni altra normativa in vigore nei Paesi ove si svolge la sua attività.

(OBIETTIVI E VALORI)

Obiettivo principale della Società è la tutela e la creazione di valore per l'azionista. A tale scopo sono orientate le strategie aziendali.

L'azionista, per orientarsi nelle decisioni di strategia aziendale, necessita di tutta l'informazione rilevante disponibile.

Gruppo Argenta crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole e promuove la parità di informazione.

(IMPARZIALITÀ)

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori, Gruppo Argenta evita ogni discriminazione in base alla nazionalità, alla razza, allo stato di salute, alla sessualità, alle opinioni politiche o alle credenze religiose.

(RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E SENSIBILI)

Gruppo Argenta assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Nell'ambito dello svolgimento della propria attività imprenditoriale, Gruppo Argenta raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che

si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

Nel caso di trattamento di dati personali e sensibili, ai sensi del D. Lgs. 196 del 2003 “Codice della Privacy”, Gruppo Argenta adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

Gruppo Argenta è rispettoso del diritto soggettivo alla tutela dei propri dati personali degli interessati, siano essi dipendenti, clienti o fornitori, rendendo loro un’ informativa completa e aggiornata sul trattamento dei dati – sia comuni sia eventualmente sensibili – acquisiti dalla Società stessa o che verranno acquisiti e/o rielaborati.

Inoltre, la Società garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell’uso dei propri sistemi di *information technology* destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate, avendo adottato tutte le misure di sicurezza imposte dalle leggi attualmente in vigore.

(GESTIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI)

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l’instaurarsi di relazioni gerarchiche, specialmente con i propri collaboratori, Gruppo Argenta si impegna affinché l’autorità sia esercitata con imparzialità, equità e correttezza.

In particolare, Gruppo Argenta garantisce che l’autorità non si trasformi in esercizio di un potere lesivo della dignità e dell’autonomia del collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore dei collaboratori stessi.

I contratti di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto negoziato liberamente dalle parti.

Gruppo Argenta, nei contratti in validità, non approfitta di lacune contrattuali o di eventi impreveduti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o debolezza nella quale si venga a trovare l’altro contraente.

In particolare, nell’ambito e nell’esercizio di rapporti contrattuali in essere con enti pubblici, Gruppo Argenta rispetta scrupolosamente le clausole e tutte le specifiche contrattuali, impegnandosi a fare in modo che tutti i fornitori del Gruppo Argenta siano resi

edotti delle specifiche e del contenuto dei rapporti contrattuali in essere con gli enti pubblici, per garantire la migliore esecuzione di detti rapporti.

Gruppo Argenta si impegna a portare a conoscenza delle controparti contrattuali il presente Codice Etico, adottando a tal fine le opportune iniziative di comunicazione.

(RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE)

Gruppo Argenta si impegna a non finanziare alcun movimento o partito politico, sia in Italia che all'estero, e non effettua sponsorizzazioni di congressi o feste di propaganda politica.

È tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con gli organismi di cui sopra per specifici progetti, in base ai seguenti criteri:

- a) finalità riconducibile all'oggetto sociale della Società;
- b) destinazione chiara e documentabile delle risorse utilizzate.

Salvo quanto sopra, la Società può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza scopi di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello spettacolo, dello sport e dell'arte sono destinati solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, o per i progetti ai quali la società possa apportare costruttivamente la propria esperienza.

(COMPORTEMENTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI)

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di Gruppo Argenta.

In particolare, ogni rapporto con gli incaricati di un pubblico servizio, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, sarà gestito esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dal Gruppo Argenta.

La condotta dei referenti di cui sopra deve essere improntata secondo criteri di lealtà e correttezza, e sempre nel rispetto delle Istituzioni.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in particolare, è fatto divieto di offrire doni o denaro ai Dirigenti, Funzionari o Dipendenti della P.A. o ai loro parenti, sia italiani che esteri, salvo che si tratti, con assoluta evidenza, di doni od utilità di modico valore.

Gruppo Argenta considera atto di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti direttamente da soggetti e/o enti italiani o da loro dipendenti, sia quelli effettuati tramite soggetti che agiscono per conto degli stessi in Italia o all'estero.

Si proibisce di offrire e/o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore per ottenere o procacciare trattamenti favorevoli in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la P.A..

Nel corso di svolgimento di rapporti con la P.A., non dovranno essere intraprese (direttamente e/o indirettamente) in via meramente esemplificativa le seguenti azioni:

- esaminare e/o proporre opportunità commerciali e/o d'impiego che possano avvantaggiare i Dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire e/o fornire omaggi (di qualsiasi tipo e natura);
- sollecitare e/o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le Parti.

(COMPORTEMENTI CON AUTORITÀ GIUDIZIARIA E CON LE ALTRE AUTORITÀ DOTATE DI POTERI ISPETTIVI NELL'AMBITO DI ISPEZIONI, ACCESSI, VERIFICHE POSTE IN ESSERE DA TALI AUTORITÀ)

Nello svolgimento della propria attività, Gruppo Argenta opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine e di qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

In occasione di qualsivoglia tipologia di accesso effettuato dalla P.A., i dipendenti coinvolti dovranno, qualora ciò non sia già stato effettuato, informare immediatamente il proprio superiore gerarchico o, in difetto, il responsabile di funzione o il referente interno, della presenza presso la sede di membri della P.A. e attenersi scrupolosamente alle istruzioni che il responsabile o referente interno dovesse emanare. In ogni caso, sarà il responsabile o

il referente interno a gestire il rapporto con la P.A. o le persone dallo stesso incaricate/delegate.

Gruppo Argenta impone ai dipendenti di offrire la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto, ad esempio, dell'INPS, del Ministero della Salute, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, del Ministero dell'Economia e delle Finanze e di qualunque altra Pubblica Amministrazione (italiana o estera).

È vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a favore di chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti.

Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale, di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari, dovranno informarne il proprio superiore gerarchico o, in difetto, il responsabile di funzione o il referente interno.

(COMPORAMENTI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO)

Elemento essenziale e fondamentale per Gruppo Argenta è il rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro.

Gruppo Argenta è da anni impegnato a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti.

Gruppo Argenta opera per preservare, mediante tutte le necessarie azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, garantisce l'integrità fisica e morale del personale e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale.

(COMPORAMENTI IN MATERIA DI GESTIONE DI RISORSE FINANZIARIE.

BENI, DENARO O ALTRE UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA)

Ogni soggetto che utilizza risorse finanziarie di Gruppo Argenta deve usare la massima diligenza e prudenza e deve relazionare l'Organismo di Vigilanza appositamente nominato.

Tale area è da considerarsi a rischio di commissione di reati, ai sensi dell'art. 6 del Decreto.

I destinatari del presente documento non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività criminali (e cioè il compimento di operazioni volte ad ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa) ovvero di utilizzare denaro, beni o altre utilità in attività economiche o finanziarie. I destinatari non devono, altresì, mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare la ricettazione, ovvero l'acquisto, per qualsiasi ragione, di denaro o cose provenienti da delitto.

Gruppo Argenta verifica in via preventiva le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie), su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare rapporti d'affari con questi.

(COMPORAMENTI IN MATERIA AMBIENTALE)

L'ambiente è un bene primario che Gruppo Argenta si impegna a salvaguardare. A tal fine, Gruppo Argenta rispetta la normativa vigente in ogni Paese ove si svolge la sua attività ed organizza la propria gestione aziendale ed economica nel rispetto di esso.

(TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E DEI DIPENDENTI)

Le risorse umane sono considerate fattore primario per il conseguimento degli obiettivi del Gruppo Argenta, in virtù del contributo professionale dalle stesse apportato, nell'ambito di un rapporto basato su lealtà, correttezza e fiducia reciproca.

Gruppo Argenta tutela e promuove il valore delle risorse umane, favorendone la crescita professionale, impegnandosi ad evitare discriminazioni e garantendo pari opportunità, nonché offrendo condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed

ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto delle Norme vigenti e dei diritti dei Lavoratori.

I rapporti intercorrenti tra i diversi livelli gerarchici devono essere improntati a lealtà, equità e correttezza, in base ai principi sopra enunciati.

(SELEZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE)

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi in funzione delle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionali di onorabilità ed attitudinali, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Ai dipendenti è fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione di un dipendente o il suo trasferimento o la sua promozione.

(TUTELA DEI MINORI)

Gruppo Argenta attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi; in particolare richiedendo a tutti i propri dipendenti di prestare la massima collaborazione per garantire la miglior tutela del soggetto debole.

È vietata qualsiasi attività, servizio o iniziativa anche pubblicitaria, nonché l'utilizzo di mezzi o strumenti informatici o turistici che possono favorire o agevolare la pornografia e/o la prostituzione minorile e/o il cd. "turismo sessuale".

(RAPPORTI CON I CONCORRENTI E TUTELA DELLA CONCORRENZA)

Gruppo Argenta si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di concorrenza leale e *antitrust*, a tal fine richiamando **il contenuto del Codice di Compliance alla Normativa Antitrust, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 settembre 2014.**

Gruppo Argenta si astiene da qualsiasi comportamento collusivo e di abuso di posizione dominante e dà piena e scrupolosa osservanza alle regole *antitrust* e alle direttive delle Authorities regolatrici del mercato.

Nell'ambito della leale concorrenza, la Società non viola consapevolmente diritti di proprietà intellettuale di terzi. Tutti i destinatari del presente documento dovranno inoltre astenersi da indebite pressioni, artifici o comunque condotte che possano turbare, in qualsiasi modo, lo svolgimento dell'attività commerciale ed imprenditoriale altrui ovvero il libero esercizio della concorrenza sul mercato.

(ATTI DI CORTESIA COMMERCIALE)

Ogni atto di cortesia commerciale, sia esso regalo, omaggio, beneficio o qualsiasi altra utilità, sono consentiti solo quando siano tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire un vantaggio in modo improprio.

I soggetti che ricevono omaggi, tali da non essere ascrivibili a normali rapporti di cortesia, dovranno informare senza indugio il responsabile di riferimento il quale ne darà evidenza all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, a prescindere dall'obbligo di comunicazione, i soggetti di cui sopra dovranno rifiutare l'utilità promessa o offerta, sia nei loro confronti che nei confronti di un loro familiare.

(UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI)

Ciascun dipendente è tenuto a tutelare ed utilizzare con diligenza i beni e le attrezzature aziendali messi a sua disposizione per l'espletamento dei propri compiti, attraverso comportamenti responsabili, evitando sia un uso improprio, che possa danneggiare gli stessi o ridurne l'efficienza, sia un utilizzo a fini personali o comunque contrari agli interessi aziendali.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici o telematici.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati e delle informazioni in esso contenuti oppure intervenire su programmi ed archivi.

Inoltre, ogni dipendente o collaboratore dovrà evitare di caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, nonché estrarre copie non autorizzate di programmi su licenza per uso personale, aziendale o per terzi, ovvero commercializzare detti programmi.

Ogni dipendente o collaboratore dovrà astenersi dall'abusivamente riprodurre, distribuire, presentare in pubblico, estrarre, duplicare, commercializzare software e/o il contenuto di una banca dati in violazione delle leggi sul diritto d'autore.

(RAPPORTI INFRAGRUPPO)

Gruppo Argenta si impegna a richiedere alle società del Gruppo e più in generale a quelle direttamente o indirettamente controllate e/o partecipate, di uniformarsi ai valori espressi nel Codice e di collaborare nel leale perseguimento degli obiettivi di Gruppo, nell'assoluto rispetto della legge e delle normative vigenti.

Gruppo Argenta si astiene da comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine di una delle società del Gruppo.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo, in particolare ai fini redazione del bilancio consolidato e di altre comunicazioni, deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, nel rispetto dell'attività e dell'indipendenza di ciascuna.

Gli eventuali rapporti negoziali in essere tra le società del Gruppo devono essere debitamente formalizzati e svolgersi nel rispetto dei principi di correttezza, effettività dei rapporti economici sottostanti e tutela dei rispettivi interessi.

(RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI)

Gruppo Argenta garantisce che le relazioni con clienti e fornitori siano condotte nel rispetto della legge ed in applicazione dei principi generali del Codice Etico.

In particolare, le relazioni con i clienti devono essere improntate sulla correttezza, cortesia e disponibilità.

Nelle relazioni con i fornitori, i processi di selezione devono essere basati su un obiettivo confronto competitivo, evitando ogni forma di favoritismo e/o discriminazione, anche a seguito di verifica di: **i)** rispondenza dell'offerta ai requisiti specificati; **ii)** competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti; **iii)** requisiti di onorabilità/affidabilità; **iv)** disponibilità di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how ecc.; **v)** titolarità di marchi e altri diritti di proprietà industriale.

Tali verifiche devono essere effettuate anche tramite la richiesta e valutazione di opportuna documentazione.

I processi di acquisto devono essere improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Gruppo Argenta ed alla lealtà ed imparzialità dei confronti di ogni fornitore in possesso dei requisiti richiesti.

In particolare, i dipendenti di Gruppo Argenta addetti a tali processi sono tenuti a:

- Non precludere ad alcun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di offerte, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- Assicurare una concorrenza sufficiente nella selezione del fornitore;
- In dettaglio, il dipendente che agisca in nome e per conto di una delle Società di Gruppo Argenta non potrà:
 - Ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di terzi per l'esecuzione di un atto rientrante nei propri compiti o contrario ai propri compiti;
 - Accettare alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni relative alla scelta del fornitore.

I prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure interne.

SEZIONE TERZA

ORGANISMO DI VIGILANZA ART. 6 - D. LGS. 231/2001

L'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento sia affidato a un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. L'Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello predisposto dal Gruppo Argenta risponde ai requisiti di:

- **Autonomia e indipendenza**, in quanto soggetto che riporta direttamente ai massimi vertici aziendali;
- **Professionalità**, poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale;
- **Continuità di azione**, in quanto si tratta di **struttura costituita *ad hoc* e dedicata** all'attività di vigilanza sul Modello.

Gruppo Argenta ha definito il proprio Organismo di Vigilanza (“**OdV**”) come un organo collegiale, composto da: tre componenti, di cui due componenti esterni, tra i quali dovrà necessariamente essere scelto il Presidente, dotati dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, secondo quanto previsto dalla norma.

Costituendo, così, un Modello rispondente ai requisiti previsti dal Decreto e alle indicazioni fornite in merito dalle associazioni di categoria, dalla giurisprudenza e dalle Linee Guida di Confindustria.

3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La concreta ed efficace attuazione del Modello non può prescindere dalla creazione di un organismo chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione adottato all'interno dell'organizzazione societaria.

In tal senso, il dettato normativo è inequivoco, posto che l'articolo 6, comma 1, lett. b) del Decreto dispone infatti che, ai fini dell'esenzione da responsabilità, l'ente è tenuto a provare, non solo di avere adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione

e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, bensì anche di avere istituito un organismo dotato di “*autonomi poteri di iniziativa e controllo*”.

Per garantire il rispetto del Modello, la Società ha istituito l’OdV collegiale, il quale è chiamato ad esercitare una duplice funzione:

- Di *controllo* sull’idoneità e sulla concreta attuazione del Modello;
- Di *consulenza*, finalizzata ad un adeguamento del Modello, anche in termini modificativi, alle esigenze di prevenzione.

L’identificazione dell’anzidetto Organismo, come richiesto dagli artt. 6 e 7 del Decreto, è avvenuta in conformità ai seguenti principi:

- **Autonomia e indipendenza.** L’OdV non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali costituenti l’oggetto dell’attività di vigilanza, ma deve godere di un’autonomia operativa e di *budget*, sì da poter operare per il raggiungimento dei suoi scopi istituzionali, vigilando senza condizionamenti, con obiettività e serenità di giudizio;
- **Professionalità.** L’OdV deve essere composto da persone dotate di elevata competenza tecnico - professionale;
- **Continuità d’azione.** L’OdV non deve svolgere mansioni operative all’interno della realtà aziendale che è chiamato a monitorare, posto che lo svolgimento della funzione di revisione interna deve avvenire in termini continuativi e nel rispetto dell’obiettività di giudizio in sede di verifica.

In particolare, i componenti dell’OdV sopra individuati sono soggetti esterni alla realtà societaria, non legati alla stessa da alcun rapporto di lavoro subordinato, muniti dei necessari requisiti di autonomia, indipendenza e continuità d’azione.

La collegialità della funzione, la diversificazione delle competenze e la provenienza dei membri dell’OdV da aree professionali differenti, esterne all’azienda, costituiscono elementi che favoriscono la dialettica in seno al gruppo.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e degli eventuali contenuti professionali specifici richiesti, l’OdV potrà avvalersi, altresì, del supporto di ulteriori funzioni aziendali facenti capo alla Società che, di volta in volta, potranno risultare utili per lo svolgimento delle attività indicate, nonché dell’ausilio di consulenti esterni,

individuati per la loro riconosciuta professionalità e formalmente nominati con lettera di incarico.

Nell'esercizio della propria attività l'OdV opererà in piena autonomia, con il solo rispetto del mandato ricevuto ed avrà libero accesso a tutti gli uffici della Società, senza necessità di consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione e/o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

Le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcuna struttura aziendale, fatta salva l'attività di vigilanza espletata dal Consiglio di Amministrazione, al fine di valutare l'adeguatezza degli interventi effettuati dal medesimo Organismo, posto che all'Organo Amministrativo risulta riconducibile la responsabilità ultima in ordine all'efficace attuazione del Modello.

3.2 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società. Non potranno far parte dell'OdV soggetti:

(i) nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna o decreto penale di condanna, ancorché non ancora passati in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta *ex art. 444 c.p.p.* per uno dei reati previsti nel catalogo di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto (e sue successive estensioni, modifiche ed integrazioni);

(ii) che siano sottoposti ad indagini da parte della Autorità Giudiziaria per reati previsti dal catalogo di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto;

(iii) che si trovino nelle ipotesi previste dall'art. 2382 c.c.;

(iv) che si trovino in conflitto di interesse con la Società.

Le predette circostanze costituiscono cause di ineleggibilità e, ove sopravvenute alla nomina, comportano l'immediata revoca dell'incarico.

Oltre a quanto sopra, i componenti dell'OdV dovranno, inoltre, possedere requisiti di onorabilità e professionalità come delineati nelle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex D. Lgs. 231/2001*" elaborate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e modificate il 18 maggio 2004 (e successivi

aggiornamenti) e come richiesto alla stregua delle recenti interpretazioni giurisprudenziali nella materia, qualora maggiormente restrittivi.

L'OdV avrà a propria disposizione una dotazione di risorse finanziarie, dallo stesso proposte, in ordine alle quali esso potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle sue funzioni.

3.3 DURATA IN CARICA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, SOSTITUZIONE E REVOCA

I componenti dell'OdV rimarranno in carica per tre esercizi e potranno essere rinominati. In caso di loro cessazione in corso di mandato, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla loro sostituzione. Il componente così nominato si considera scaduto insieme ai membri effettivi in carica all'atto della sua nomina.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico:

- La condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- La condanna, con sentenza passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- La mancata partecipazione a due o più riunioni, anche non consecutive, senza giustificato motivo, nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- La violazione degli obblighi di riservatezza previsti nel presente documento.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, il Consiglio di Amministrazione potrà disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un incaricato *ad interim*.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'OdV sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

A tale proposito, per giusta causa di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV, potranno intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- a) Una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- b) L' "*omessa o insufficiente vigilanza*" da parte dell'OdV - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società, ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento);
- c) L'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV.

La revoca per giusta causa del mandato, conferito ad uno dei componenti dell'OdV, è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'Organismo.

Qualora la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvede immediatamente a nominare un nuovo OdV.

In caso di temporaneo impedimento di uno dei membri dell'OdV, di durata superiore a tre mesi, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un supplente. Il supplente cessa dalla carica nel momento in cui viene meno l'impedimento del componente dell'OdV.

In caso di rinuncia all'incarico o di conoscenza di fatti che comprovano la sopravvenuta incapacità di un suo membro, l'OdV, in persona del suo Presidente ovvero del componente più anziano, ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà, senza indugio, ad adottare ogni conseguente provvedimento.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in tale carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

3.4 CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV si riunisce ogni volta in cui ne ravvisino l'opportunità il Presidente o altro componente. Le riunioni dell'OdV possono essere tenute anche con partecipazione a mezzo di videoconferenza e tele-conferenza, a condizione: **(a)** che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente; e **(b)** che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale.

È fatto, in ogni caso, obbligo all'OdV di riunirsi almeno una volta ogni trimestre.

Le riunioni dell'OdV sono convocate dal Presidente ovvero dal segretario, mediante avviso contenente l'ordine del giorno, inviato anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno un giorno prima di tale data.

In caso di partecipazione di tutti i membri dell'OdV, pur in assenza di formale convocazione, la riunione si intende validamente indetta.

All'esito di ogni riunione deve redigersi apposito processo verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario

Per le deliberazioni aventi ad oggetto la proposta di applicazione di sanzioni disciplinari, nonché le modifiche e/o integrazioni del Modello, è necessaria la presenza di tutti i componenti dell'Organismo, sì da consentire, per argomenti di indiscutibile rilievo nella gestione aziendale, una valutazione congiunta di ciascun componente.

3.5 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

I componenti dell'OdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni. I predetti devono astenersi dall'utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli relativi all'espletamento dell'incarico.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'OdV viene trattata in conformità alle previsioni di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

3.6 ATTRIBUZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le funzioni dell'OdV consistono, in generale, nel:

- Vigilare sull'osservanza del presente Modello, nonché sul rispetto delle prescrizioni e flussi informativi, individuati nella parte speciale dello stesso, da parte dei soggetti apicali e di persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza;
- Vigilare sull'efficacia ed adeguatezza del Modello, in relazione alla struttura societaria ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- Individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione integrazioni, aggiornamenti e/o modifiche del Modello, in relazione alla mutata normativa applicabile, a modifiche intervenute nell'operatività aziendale e negli assetti organizzativi interni, ovvero alla sopravvenuta necessità di elaborare, in ambito aziendale, procedure più efficaci in chiave preventiva;
- Fornire consulenza - ove richiesta - sulla coerenza di specifiche condotte concrete rispetto al Modello;
- Curare la raccolta, l'esame e la conservazione delle informazioni e segnalazioni ricevute.

Per l'espletamento delle suddette funzioni, i componenti dell'OdV potranno esercitare, anche disgiuntamente, l'ordinaria attività di vigilanza, nonché l'attività diretta a ricevere informazioni e segnalazioni dai responsabili delle singole aree a rischio, dai funzionari, dipendenti, amministratori, dirigenti.

Ove nello svolgimento delle suddette attività emerga la necessità dell'intervento e/o dell'ausilio di un professionista specializzato, i componenti dell'OdV potranno avvalersi del contributo professionale di consulenti esterni, dotati delle necessarie specializzazioni e/o competenze, entro i limiti del budget aziendale stanziato a beneficio del medesimo Organo.

In coerenza con i principi generali di cui sopra, sono affidati all'OdV i seguenti compiti operativi:

- monitorare, affinché il Modello venga adeguatamente diffuso e compreso all'interno dell'organizzazione aziendale; a tal fine l'OdV provvederà a diffondere una circolare interna, rivolta a tutto il personale, in cui vengano illustrati i contenuti del Decreto,

il Modello adottato e le sue eventuali modifiche, con particolare riferimento alle norme di condotta, ai protocolli e alle procedure adottate; provvederà ad indirizzare a tutto il personale una nota esplicativa, contenente le novità riguardanti il sistema disciplinare e predisporrà altresì una nota informativa sul Decreto, il Modello, le norme di condotta, i protocolli e le procedure ivi adottati, da allegare alla lettera di assunzione di ciascun lavoratore;

- monitorare, affinché il Modello venga pubblicizzato all'esterno della Società, in tutti i rapporti intercorrenti con i consulenti, i fornitori, i *partner* ed i clienti, mediante predisposizione di apposite informative sulle nuove politiche e procedure adottate dal Gruppo Argenta e formulando, ove possibile, clausole contrattuali che sanzionino l'inosservanza del Modello e delle norme di condotta, protocolli e procedure in esso contenute;

- organizzare corsi di formazione diversificati per tutti i soggetti aziendali, apicali e non, al fine di illustrare i contenuti del Modello e, in generale, promuovere l'attuazione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del corretto funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato, individuate nella Parte Speciale del presente Modello, al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;

- svolgere ispezioni, di propria iniziativa ovvero a seguito di segnalazioni rilevanti - effettuate dai responsabili delle aree a rischio o da altri soggetti aziendali - presso tutti i settori aziendali, in particolare nelle aree a rischio individuate, al fine di verificare la corretta ed efficace applicazione del Modello, delle norme di condotta, dei protocolli e delle procedure in esso analiticamente richiamati;

- effettuare, attraverso controlli di *routine* e a sorpresa, verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;

- assicurare l'elaborazione di un programma di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure, in particolare nelle aree di attività a rischio individuate, 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.

3.7 REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

Nell'ambito dell'espletamento delle proprie funzioni, l'OdV del Gruppo Argenta mette a disposizione del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, affinché questi possano effettuare in qualsiasi momento, anche a campione, verifiche e controlli, tutti i *report* aventi ad oggetto le ispezioni effettuate di propria iniziativa, le ispezioni effettuate dai responsabili delle aree a rischio, nonché le segnalazioni ricevute dai predetti responsabili.

L'OdV comunica al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Collegio Sindacale, non appena le riscontra, le singole violazioni del Modello, al fine di consentirne l'accertamento e l'eventuale perseguibilità, mediante l'applicazione delle sanzioni previste nel presente Modello. A tal fine, l'OdV predispone e trasmette una dettagliata relazione al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Collegio Sindacale. Comunica, inoltre, al Consiglio di Amministrazione tutti i suggerimenti utili, al fine di apportare le modifiche necessarie per l'aggiornamento e la concreta attuazione del presente Modello.

Resta fermo che l'OdV potrà essere convocato, in qualsiasi momento, dal Consiglio di Amministrazione ovvero dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dal Direttore Generale e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni di criticità specifiche riscontrate.

Con cadenza annuale, inoltre, l'OdV dovrà trasmettere al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Collegio Sindacale, una relazione sull'attività svolta, le eventuali criticità emerse in detta attività, sia in termini di comportamenti, sia in termini di efficacia del Modello, indicando, altresì, se sono stati effettuati aggiornamenti della mappatura delle aree a rischio e delle attività a rischio.

Il *reporting* avrà ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;

- eventuali interventi migliorativi pianificati.

L'OdV avrà facoltà di redigere, inoltre, con cadenza annuale, un piano delle attività previste per l'anno successivo, riservandosi di comunicarlo alla Società.

SEZIONE QUARTA

CODICE SANZIONATORIO

Gruppo Argenta si impegna, ai sensi dell'art 7 dello Statuto dei Lavoratori, a rendere conoscibile a tutti i soggetti ad essa riconducibili, il presente codice sanzionatorio. A tal fine, realizza tutte le iniziative adeguate al raggiungimento di tale scopo.

1. Definizioni

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nei seguenti articoli sono soggetti in posizione apicale, ai sensi della lettera a) e b) dell'art 5 del Decreto:

- a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale e finanziaria nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nei seguenti articoli, si considerano soggetti di cui al comma precedente gli Area Manager e i Responsabili di Divisione.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni previste nei seguenti articoli si intende:

- a) per violazione colposa, quella che, anche se preveduta, non è voluta, e si è verificata per negligenza, imprudenza, imperizia e per inosservanza di leggi, regolamenti, ordini, discipline e dei criteri e regole di condotta del Modello;
- b) per violazione dolosa quella prevista, nonché quella attuata per eludere fraudolentemente i principi, le linee guida del Modello.

Salvo prova contraria, la violazione del Modello si considera dolosa.

2. Violazioni del Codice Etico e del Modello

È compito dell'OdV verificare la corretta applicazione dei criteri di comportamento e regole di condotta e delle procedure, nonché vigilare sulla corretta applicazione del Modello.

L'OdV riscontra direttamente le violazioni del Modello, oppure si avvale dei responsabili delle singole divisioni.

Ogni dipendente del Gruppo Argenta deve segnalare, mediante comunicazione scritta, ogni violazione all'OdV, ovvero mediante opportuni canali di reporting che l'Organismo si impegna ad approntare. In ogni caso, la Società si impegna a rispettare la riservatezza dei segnalanti, al fine di evitare ogni tipo di ritorsione.

Nel caso specificato sopra, l'OdV, prima di proporre la sanzione, deve obbligatoriamente acquisire i fatti che provino la veridicità della violazione segnalata.

3. Sanzioni

Nella scelta delle sanzioni da applicare, l'OdV deve agire secondo criteri improntati alla proporzionalità ed efficacia, con riguardo alla tutela del destinatario della stessa. La sanzione applicata deve essere commisurata alla gravità dell'infrazione, e tenere in considerazione tutte le circostanze della violazione.

Per i prestatori di lavoro subordinato, siano essi operai, impiegati o quadri intermedi, l'OdV, in caso di violazioni del Modello, potrà proporre le seguenti sanzioni:

- a) il rimprovero verbale, nei casi di violazione colposa;
- b) l'ammonizione scritta;
- c) la multa non superiore a tre ore della retribuzione;
- d) sospensione dal lavoro per una durata non superiore a tre giorni;
- e) la sanzione pecuniaria, nei limiti di cui all'art 7 dello S.L., per reiterata violazione colposa o per violazione dolosa;
- f) il trasferimento disciplinare, qualora sia previsto dal Contratto provinciale di riferimento, per reiterata violazione colposa, o per seconda violazione dolosa;
- g) il licenziamento disciplinare, per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo, nel caso di plurime reiterazioni di violazioni colpose, o nel caso di violazioni tali da far incorrere Gruppo Argenta in una delle ipotesi di applicazione della responsabilità amministrativa, di cui al Decreto;
- h) il licenziamento con o senza preavviso.

In ogni caso, quando l'OdV ritiene di applicare la sanzione del licenziamento, deve motivare tale scelta.

Nei casi in cui la condotta costituisca reato e sia già cominciato il procedimento penale, l'OdV, nel rispetto dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni, potrà proporre

l'applicazione, in via cautelare, della sospensione del soggetto dalla retribuzione e dalle proprie mansioni, in attesa dell'esito del giudizio penale.

Salvo quanto previsto nei paragrafi precedenti, l'OdV potrà proporre la sospensione cautelare del soggetto, sia esso in posizione apicale o diretto sottoposto, nel caso in cui la condotta del medesimo rappresenti la commissione di uno dei reati di cui agli artt. 24 e ss. del Decreto, idonea a provocare l'applicazione del disposto del Decreto sulla Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

4. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dipendenti che ricoprono la qualifica di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello, la Società provvede ad applicare, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti, dalla stessa applicato.

5. Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi compresa la revoca dall'incarico, salvo ogni azione a tutela degli interessi del Gruppo Argenta.

6. Sanzioni nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, ivi compresa la revoca dall'incarico, salvo ogni azione a tutela degli interessi dell'OdV.

7. Sanzioni nei confronti dei consulenti e partner

Ogni violazione, da parte dei Consulenti o dei Partner, delle regole, di cui al presente Modello, agli stessi applicabili o di commissione dei reati, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

PARTE SPECIALE

INDICE

1. FUNZIONE ED OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE	3
2. L'ATTIVITÀ SOCIALE DEL GRUPPO ARGENTA	3
3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOCIETARIE NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI E DELLE RELATIVE ATTIVITÀ "SENSIBILI"	5
PRIMA PARTE - REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)	7
PREMESSA	7
REATI APPLICABILI	9
ATTIVITÀ SENSIBILI	12
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	13
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV	22
SECONDA PARTE - REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)	23
REATI APPLICABILI	23
ATTIVITÀ SENSIBILI	25
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	26
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV	28
TERZA PARTE - OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ART. 25-SEPTIES DEL DECRETO)	29
REATI APPLICABILI	29
ATTIVITÀ SENSIBILI	31

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	36
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV	44
QUARTA PARTE - RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO)	45
REATI APPLICABILI	45
ATTIVITÀ SENSIBILI	45
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	46
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV	47
QUINTA PARTE - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS. 1 DEL DECRETO)	48
REATI APPLICABILI	48
ATTIVITÀ SENSIBILI	48
PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE	49
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV	50

1. FUNZIONE ED OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE

La Parte Speciale del Modello ha la finalità di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti apicali e dei soggetti sottoposti all'altrui direzione tramite la costruzione di un insieme strutturato di norme di condotta, protocolli e procedure, diretto a prevenire la commissione delle tipologie di reato di cui al Decreto.

A tal fine, appare imprescindibile analizzare le singole fattispecie di reato previste dal Decreto, attualizzandone i possibili profili problematici nell'ambito della realtà societaria facente capo a Gruppo Argenta (“**Gruppo Argenta**” ovvero la “**Società**”).

L'analisi in oggetto rappresenta invero il necessario e imprescindibile presupposto per la corretta identificazione delle possibili condotte devianti che il presente Modello è diretto a prevenire e reprimere.

2. L'ATTIVITÀ SOCIALE DEL GRUPPO ARGENTA

La predisposizione di norme di condotta, protocolli e procedure richiede un preliminare censimento delle singole aree societarie a rischio, sì da individuare quali settori aziendali appaiano astrattamente interessati dalle potenziali casistiche di reato, previste dal Decreto, e, dunque, coinvolti dal rischio di commissione degli illeciti che comportano una responsabilità amministrativa per la persona giuridica.

In proposito, va opportunamente rilevato come non appaia in concreto ipotizzabile la creazione di un sistema di controllo interno tale da eliminare del tutto l'eventualità di situazioni di rischio; tuttavia, l'obiettivo che il Gruppo Argenta si propone di perseguire con l'aggiornamento e revisione del Modello è quello, comunque, di ridurre significativamente ogni e qualunque rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale.

Al fine di realizzare efficacemente una mappatura del rischio aziendale, occorre, preliminarmente, procedere ad identificare l'oggetto sociale del Gruppo Argenta per poi proseguire ad enucleare le singole aree societarie “a rischio” e, all'interno di ciascuna di esse, le potenziali modalità attuative dei singoli illeciti tassativamente contemplati dalla normativa, sì da elaborare un modello generale di salvaguardia che si attagli efficacemente alla peculiare realtà aziendale e che appaia in concreto idoneo a ridurre in maniera significativa le probabilità di commissione dei reati sanzionati.

La precisa identificazione dell'ambito operativo entro il quale il Gruppo Argenta svolge la propria attività d'impresa costituisce il logico presupposto per l'individuazione delle singole attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto.

L'oggetto sociale della Società si identifica in principalità ed in via esemplificativa come segue:

- a) La somministrazione di bevande calde, fredde e cibi cotti preconfezionati attraverso distributori automatici e semi-automatici; la gestione di detti distributori automatici e semi-automatici; la vendita di prodotti anche non alimentari tramite distributori automatici nonché la gestione di detti distributori; l'assunzione di partecipazioni, da gestire durevolmente in qualità di holding, in società di capitali in genere e più in particolare in società aventi per oggetto la gestione di distributori automatici e semi-automatici per la distribuzione di bevande calde e fredde, e cibi cotti preconfezionati; il catering, la produzione e/o il commercio delle materie prime e dei prodotti utilizzati dai distributori automatici e semi-automatici; la riparazione, rigenerazione e commercializzazione di distributori automatici e semi-automatici ed accessori; la produzione e/o la distribuzione di generi alimentari; la prestazione di servizi amministrativi, di marketing, assistenza informatica, commerciale, e ricerche di mercato a imprese controllate e/o collegate e altre imprese. La società potrà assumere partecipazioni anche di controllo in società aventi gli oggetti sociali sopra indicati o affini, ubicate ovunque anche all'estero, il tutto nei limiti di legge;*
- b) La concessione di finanziamenti fruttiferi o infruttiferi esclusivamente alle società partecipate. Essa curerà in modo particolare il coordinamento tecnico e finanziario delle società partecipate, anche mediante il sistema della tesoreria unica;*
- c) La concessione in affitto alle società partecipate di beni mobili od immobili necessari od utili per la gestione delle società partecipate;*
- d) La società potrà inoltre compiere qualunque operazione mobiliare, immobiliare, commerciale, industriale e finanziaria utile al raggiungimento dell'oggetto sociale, ivi inclusa l'assunzione di partecipazioni ed interessenze in altre società od imprese aventi oggetti analoghi, affini o connessi al proprio, comunque, in via non prevalente e che non comportino una modifica dell'oggetto sociale indicato nel paragrafo che precede e non a fini di collocamento e non nei confronti del pubblico;*

- e) *L'assunzione di partecipazioni sociali in altre società che comportino una responsabilità illimitata per le obbligazioni delle medesime deve essere deliberata dall'assemblea ordinaria;*
- f) *La società, inoltre, potrà concedere garanzie reali e prestare fidejussioni nell'interesse proprio e di società controllate;*
- g) *Sono, comunque, tassativamente escluse l'attività assicurativa di cui al d.p.r. 12/2/1959 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, l'attività fiduciaria e di revisione contabile di cui alla l. 23/11/1939 n. 1966 e successive modifiche ed al r.d. 22/4/1940 n. 531 e successive modifiche e integrazioni, l'attività di sollecitazione del pubblico risparmio di cui al D. Lgs. 24/2/1998 n. 58, l'esercizio professionale nei confronti del pubblico delle attività di cui alla l. 5/7/1991 n. 197 e dei servizi di investimento di cui agli articoli 18 e ss. del D. Lgs. 24/2/1998 n. 58, l'attività di cui al D. Lgs. 1/9/1993 n. 385, nonché tutte le altre attività vietate o comunque riservate dalla presente e futura legislazione a società aventi requisiti diversi da quelli della presente società.*

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SOCIETARIE NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI E DELLE RELATIVE ATTIVITÀ “SENSIBILI”

In coerenza con la norma di cui all'art. 6 comma 2 lett. a) del Decreto, Gruppo Argenta ha provveduto all'esito dell'attività di identificazione dei reati presupposto di cui alla Parte Generale e, sulla base dell'attività sociale dalla stessa svolta e sopra descritta, ad identificare le singole aree aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati, nonché le attività cosiddette “a rischio”, vale a dire le potenziali modalità attuative delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto.

Tale identificazione risponde all'esigenza, da un lato, di elaborare norme di condotta, protocolli e procedure, concretamente idonei ad impedire la commissione dei reati e, dall'altro, di assicurare una percezione dei rischi relativi in capo ai soggetti aziendali apicali e subordinati.

La citata identificazione è avvenuta tenendo altresì conto di un dato emerso all'esito dell'attività prodromica alla redazione della revisione del presente Modello: tutti i soggetti apicali operanti presso il Gruppo Argenta, in relazione all'estensione dei poteri esercitati, potrebbero, almeno astrattamente, commettere ovvero istigare terzi a commettere la maggior parte delle fattispecie di reato di cui al Decreto (e, segnatamente, reati contro la

Pubblica Amministrazione, reati societari, reati commessi per violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).

PRIMA PARTE
REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
(ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)

PREMESSA

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

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

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

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

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

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

I soggetti che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio sono denominati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio. Il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

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

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

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

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i seguenti reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

- **Malversazione a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità;
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato**, previsto dall'art. 316-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-*bis* c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee;
- **Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640 c.p., comma 2, n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**, previsto dall'art. 640-*bis* c.p. e costituito dalla stessa condotta di cui al punto precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee;
- **Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico**, previsto dall'art. 640-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico, o telematico, o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni, o programmi contenuti in un

sistema informatico, o telematico, o ad esso pertinenti, procura a sé, o ad altri, un ingiusto profitto, con danno dello Stato o di altro ente pubblico;

- **Corruzione per un atto d'ufficio**, previsto dall'art. 318 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa;
- **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**, previsto dall'art. 319 c.p. e costituito dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa;
- **Corruzione in atti giudiziari**, previsto dall'art. 319-ter c.p. e costituito dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**, previsto dall'art. 320 c.p., e costituito dalla condotta di cui all'art. 319 c.p. qualora commessa dall'incaricato di un pubblico servizio, nonché da quella di cui all'art. 318 c.p., qualora l'autore, che sia persona incaricata di pubblico servizio, rivesta la qualità di pubblico impiegato.

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

- **Istigazione alla corruzione**, previsto dall'art. 322 c.p. e costituito dalla condotta di chi offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata;

- **Corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsto dall'articolo 322-*bis* c.p, ed ai sensi del quale le disposizioni di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322, commi 3 e 4, c.p. si applicano anche:
 - ✓ Ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità europee;
 - ✓ Ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 - ✓ Alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 - ✓ Ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 - ✓ A coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

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

- ✓ Alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- ✓ A persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

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

ATTIVITÀ SENSIBILI

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

- La partecipazione a procedura di gara ad evidenza pubblica o di negoziazione diretta e/o indiretta da Enti Pubblici Italiani o comunitari per l'esecuzione di forniture di beni o di servizi o altre operazioni similari caratterizzate comunque dal fatto di essere svolte in un contesto potenzialmente competitivo; intendendo tale anche un contesto in cui, pur essendoci un solo concorrente in una particolare procedura, l'ente aggiudicatario avrebbe avuto la possibilità di scegliere anche altre imprese presenti sul mercato;
- La complessiva gestione dei rapporti contrattuali con un ente pubblico, in particolare, la gestione del rapporto contrattuale a seguito della sua aggiudicazione;
- La partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari ed il loro concreto impiego;
- La gestione dei rapporti con i rappresentanti della P.A. in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche (ad es. ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, INPS, ecc.);
- La gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza e, più in generale, con soggetti pubblici in relazione ad adempimenti, verifiche e/o ispezioni connessi all'esercizio dell'attività aziendale ed allo svolgimento dei rapporti contrattuali in essere;
- La gestione dei rapporti con soggetti pubblici, per tutto ciò che riguarda gli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di sicurezza degli impianti, nonché di igiene sui luoghi di lavoro;

- La gestione dei rapporti con la P.A., anche attraverso soggetti terzi, per gli adempimenti normativi, fiscali e tributari, amministrativi, societari per l'ottenimento di licenze, concessioni e autorizzazioni;
- Gli adempimenti tributari (ad esempio, la predisposizione delle dichiarazioni dei redditi, dei sostituti di imposta o, più in generale, delle dichiarazioni funzionali);
- La gestione dei rapporti con enti certificatori;
- La gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite legali esterni;
- La gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori;
- La gestione delle risorse finanziarie;
- La gestione delle consulenze;
- La gestione delle note spese;
- La gestione del processo di selezione, valutazione e amministrazione del personale.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni riguardanti la partecipazione a gare ad evidenza pubblica, i protocolli prevedono che:

I soggetti aziendali operanti in posizione apicale e subordinata, coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della società, nonché i collaboratori esterni, i consulenti e i *partners* sono tenuti a rispettare le seguenti norme di condotta, che avranno carattere cogente:

- È fatto divieto di commettere o tentare di commettere o concorrere alla realizzazione di qualunque azione od omissione, idonea a concretare, direttamente o indirettamente, i reati contro la Pubblica Amministrazione contemplati dagli artt. 24 e 25 del Decreto, implicanti una responsabilità amministrativa dell'ente;
- È fatto obbligo di osservare scrupolosamente le leggi ed i regolamenti che disciplinano le attività aziendali;
- I soggetti che rappresentano la società devono ricevere un esplicito mandato da Gruppo Argenta, sia che esso si identifichi con il sistema di procure attualmente in

vigore presso l'anzidetta società, sia che esso venga conferito tramite subdeleghe nei limiti dei poteri attribuiti al singolo soggetto, chiamato a rappresentare l'azienda: ciò al fine di garantire una gestione unitaria dei rapporti nei confronti dei terzi;

- È fatto obbligo di tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nonché del sistema di procedure interne, nello svolgimento di tutte le attività implicanti l'instaurazione di rapporti tra la società e i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- È fatto divieto di effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari, a qualsiasi titolo, fuorché nel rispetto delle norme previste dal presente Modello, volte a regolamentare i rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o pubblici ufficiali e/o incaricati di un pubblico servizio;
- È fatto divieto di promettere o erogare vantaggi o favori di qualsiasi natura (es. promesse di assunzione) nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio e, più in generale, della Pubblica Amministrazione e/o di loro familiari, sia italiani, che stranieri, al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio alla società;
- È fatto divieto di distribuire omaggi e regali, al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, generalmente mai di importo superiore a euro 300,00, per ogni singolo regalo e in relazione ad ogni singolo destinatario;
- Nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, ad eccezione delle piccole spese correnti della società (corrieri, piccola cancelleria o altro);
- È fatto divieto di presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari tali da arrecare danno allo Stato o ad altro Ente Pubblico e/o al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

- È fatto divieto di destinare le somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinate;
- Gli amministratori ed i sindaci devono adempiere i doveri loro imposti dalla legge e dallo statuto con la massima diligenza e nel caso in cui vengano a conoscenza di fatti pregiudizievoli per la società devono attivarsi, al fine di eliminarne o attenuarne le conseguenze dannose per la società, i soci e i creditori;
- È fatto obbligo di conservare in archivio tutta la documentazione afferente l'attività aziendale nelle aree "a rischio", sotto la vigilanza dei rispettivi responsabili e nelle modalità richieste dalla normativa sulla *privacy*;
- È fatto obbligo di monitorare i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione attraverso la comunicazione dei dati relativi ad ogni operazione "a rischio" agli appositi responsabili delle singole aree, per consentire la piena trasparenza di ogni operazione ed il relativo controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- È fatto obbligo di attenersi scrupolosamente, durante la gestione di un rapporto contrattuale con la P.A., a tutti i testi contrattuali vigenti e vincolanti le parti, anche e con specifico riferimento ai capitolati e a tutte le specifiche ivi previste;
- Tutti i dipendenti, i direttori, gli amministratori ovvero i consulenti esterni, nel contesto dell'area "a rischio" di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché delle aree cosiddette strumentali, hanno l'obbligo di segnalare, tramite *report* scritti, inviati al responsabile dell'area "a rischio" e/o all'Organismo di Vigilanza, eventuali violazioni della normativa e delle procedure vigenti, nonché di comunicare eventuali difficoltà applicative delle citate procedure e dei protocolli o dubbi sulla corretta applicazione degli stessi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i rappresentanti della P.A. in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche (ad es. ASL, Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, INPS, ecc.)**, i protocolli prevedono che:

- Alle verifiche ispettive ed agli accertamenti partecipino almeno due rappresentanti aziendali indicati nella rispettiva procedura, i quali saranno, inoltre, tenuti ad accompagnare gli ispettori presso i siti aziendali;
- Siano stabilite le modalità per dotare gli ispettori di idonee strutture (locali segregabili, accessi di rete, hardware) e le modalità con cui si rende disponibile agli stessi la documentazione aziendale;
- I soggetti responsabili della verifica informino l'OdV dell'inizio e della fine del procedimento e di qualsiasi criticità emersa durante il suo svolgimento, nonché gli comunichino:
 - ✓ I dati identificativi degli ispettori (nome ed ente di appartenenza);
 - ✓ La data e l'ora di arrivo degli ispettori;
 - ✓ La durata dell'ispezione;
 - ✓ L'oggetto della stessa;
 - ✓ L'esito della stessa;
 - ✓ L'eventuale verbale redatto dell'ente ispettivo;
 - ✓ L'elenco degli eventuali documenti consegnati;
- La documentazione sia conservata, ad opera dell'OdV, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva se non con apposita evidenza, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con la P.A., anche tramite soggetti terzi, per gli adempimenti normativi, fiscali e tributari, amministrativi, societari, per l'ottenimento di licenze, concessioni e autorizzazioni, la gestione dei rapporti con enti certificatori**, i protocolli prevedono che:

- Tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali, che hanno come destinatari la P.A. o soggetti certificatori, devono essere gestiti e sottoscritti solo dai soggetti preventivamente identificati ed autorizzati dalla Società;

- Il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la P.A. o con soggetti certificatori siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- Il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società e destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la P.A. o soggetti certificatori;
- Il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni, concessioni o licenze, nonché di certificazioni, siano complete e veritiere;
- I soggetti autorizzati riportino al Responsabile gerarchico e funzionale gli incontri intrattenuti con rappresentanti della P.A. o di enti certificatori e gli elementi chiave emersi durante gli incontri;
- La documentazione inerente le operazioni sia conservata, ad opera del Responsabile della Funzione coinvolta, in un apposito archivio, con modalità tali da impedire la modifica successiva, al fine di permettere la corretta tracciabilità dell'intero processo e di agevolare eventuali controlli successivi;
- Il Responsabile della Funzione coinvolta informi l'OdV delle risultanze delle varie fasi dell'attività, nonché di qualsiasi criticità possa riscontrarsi.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite legali esterni**, i protocolli prevedono che:

- Sia sempre identificato un Responsabile, coerentemente con l'oggetto della materia, dotato dei poteri necessari per rappresentare la Società o per coordinare l'azione di eventuali professionisti esterni;
- Sia garantita la tracciabilità delle richieste di informazioni ricevute nel corso del contenzioso e delle persone coinvolte, nonché del processo di valutazione e autorizzazione interna della documentazione consegnata nel corso del contenzioso;

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

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori**, i protocolli prevedono che:

- I fornitori siano scelti sulla base di una selezione e valutazione della loro capacità ed affidabilità commerciale;
- Vi sia separazione dei compiti tra chi autorizza, chi controlla e chi esegue le operazioni;
- Tutta la documentazione inerente gli acquisti attesti la metodologia utilizzata e l'iter procedurale seguito per l'effettuazione dell'acquisto, l'oggetto, l'importo e le motivazioni sottese alla scelta del fornitore;
- L'approvvigionamento di beni o servizi sia disciplinato da contratto scritto, nel quale sia chiaramente prestabilito il prezzo del bene o della prestazione o i criteri per determinarlo;
- Le fatture ricevute dalla Società, relative all'acquisto di beni o di servizi, siano registrate esclusivamente a fronte di idonea evidenza della effettiva ricezione della merce o del servizio;
- Non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato;
- Gli impegni e i contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri in base al sistema delle norme interne della Società.

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

- Siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati possa avvenire solo ed esclusivamente per comprovati motivi di urgenza e in casi eccezionali: in tali casi è previsto che si proceda alla sanatoria dell'evento eccezionale attraverso il rilascio delle debite autorizzazioni;
- Il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, stabilisca e modifichi, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa. Di tale modifica sia data informativa all'Organismo di Vigilanza;
- Non vi sia identità soggettiva tra chi impegna la Società nei confronti di terzi e chi autorizza o dispone il pagamento di somme dovute in base agli impegni assunti. Laddove ciò non sia possibile, in merito a singole operazioni, ne sia data comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- Le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa, siano motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- Siano vietati i flussi in uscita in denaro contante, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti come previsto nella procedura aziendale applicabile;
- Con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvalga solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- I pagamenti a terzi siano effettuati mediante circuiti bancari con mezzi che garantiscano evidenza che il beneficiario del pagamento sia effettivamente il soggetto terzo contraente con la Società;

- Siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- Gli incassi e i pagamenti della Società, nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili dal punto di vista documentale;
- Siano chiaramente definite le modalità di impiego di eventuale liquidità della Società all'interno di specifiche linee guida aziendali.

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

- I soggetti cui conferire incarichi di consulenza siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- L'individuazione di tali soggetti sia sempre motivata dalla Funzione aziendale richiedente;
- L'affidamento degli incarichi avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, che devono prevedere i criteri per la definizione ed allocazione del budget e per la scelta della tipologia di prestazione più idonea;
- Non vi sia identità soggettiva tra chi richiede l'affidamento degli incarichi e chi l'autorizza;
- L'incarico sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- Al termine dell'incarico sia richiesto al Consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- Al fine di autorizzare il pagamento della prestazione, la Funzione richiedente certifichi l'avvenuta prestazione prima del pagamento stesso;

- Non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata.

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

- Sia individuato, secondo i livelli gerarchici presenti in Società, il responsabile che autorizza *ex ante* o *ex post* (a seconda delle tipologie di trasferte, missioni o viaggi al di fuori dei consueti luoghi di lavoro), le note spese ai soggetti richiedenti;
- Le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati negli Strumenti di attuazione del Modello applicabili e delle finalità delle spese sostenute, di modulistica, di livelli autorizzativi richiesti, di liquidazione delle somme a rimborso e di nominativi delle persone interne ed esterne alla Società per i quali la spesa sia stata effettuata.

Per le operazioni riguardanti la **richiesta, gestione e monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni fiscali, ammortizzatori sociali**, i protocolli prevedono che:

- Siano definiti i criteri e le modalità per l'espletamento dell'attività di verifica dei requisiti necessari per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, ecc.;
- Le richieste di finanziamenti, contributi, ecc. siano sempre preventivamente autorizzate e successivamente sottoscritte secondo quanto previsto dalle deleghe interne, dalle procure e dalle procedure aziendali;
- Il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che le dichiarazioni e la documentazione presentata al fine di ottenere finanziamenti, contributi, ecc. siano complete e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- Le risorse finanziarie ottenute siano destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste;
- L'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali sono state richieste e ottenute;

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

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con specifico riferimento anche al Piano di Attività annuale dell'OdV e con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

SECONDA PARTE

REATI SOCIETARI (ART. 25-TER DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

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

- **False comunicazioni sociali**, come riformulato dalla L. n. 69/2015 e previsto dall'art. 2621 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti od amministrati dalla società per conto di terzi;

- **False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori**, previsto dall'art. 2622 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, esponendo fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni, ovvero omettendo informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione, cagionando un danno patrimoniale alla società, ai soci o ai creditori;

- **Impedito controllo**, previsto dall'art. 2625 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali;
- **Indebita restituzione dei conferimenti**, previsto dall'art. 2626 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli;
- **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve**, previsto dall'art. 2627 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- **Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante**, previsto dall'art. 2628 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge, ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- **Operazioni in pregiudizio dei creditori**, previsto dall'art. 2629 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuino riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori;
- **Formazione fittizia del capitale**, previsto dall'art. 2632 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei

conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione;

- **Aggiotaggio**, previsto dall'art. 2637 c.c. e costituito dalla condotta di chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza**, previsto dall'art. 2638 c.c. e costituito dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dei sindaci e dei liquidatori di società o enti e degli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti i quali, nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, anche nel caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi, ovvero dal fatto commesso dagli amministratori, dai direttori generali, dai sindaci e dai liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

ATTIVITÀ SENSIBILI

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

- Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti societari;
- Gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione;
- Predisposizione e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali);
- Gestione delle operazioni sul capitale sociale, incluse le operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni).

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

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

- Siano adottati un manuale contabile o, in alternativa, delle procedure contabili, costantemente aggiornati, ove siano indicati con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna Funzione deve fornire nonché i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle Funzioni responsabili;
- Tutte le operazioni di rilevazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- Qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili delle diverse Funzioni aziendali indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne alleghino copia;
- La rilevazione, la trasmissione e l'aggregazione delle informazioni contabili finalizzate alla predisposizione delle comunicazioni sociali avvenga esclusivamente tramite modalità che possano garantire la tracciabilità dei singoli passaggi del processo di formazione dei dati e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- Eventuali, significative, modifiche alle poste di bilancio o ai criteri di contabilizzazione delle stesse siano adeguatamente autorizzate secondo le

procedure aziendali e le deleghe interne;

- La richiesta da parte di chiunque di ingiustificate variazioni dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o di variazione quantitativa dei dati, rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, sia oggetto di comunicazione all'Organismo di Vigilanza;
- Le bozze del bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio d'Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio.

Per le operazioni riguardanti la **gestione dei rapporti con i Soci, il Collegio Sindacale e la società di revisione** e la **predisposizione e conservazione di documenti su cui altri organi sociali potrebbero esercitare il controllo (ad es. libri sociali)**, i protocolli prevedono che:

- Per ciascuna Funzione sia individuato un Responsabile della raccolta e dell'elaborazione delle informazioni richieste e trasmesse al Collegio Sindacale ed alla società di revisione, previa verifica della loro completezza, inerenza e correttezza;
- Le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa ufficialmente dai Soci, dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione, siano documentati e conservati;
- Tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'Assemblea o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il Collegio Sindacale o la società di revisione debbano esprimere un parere, siano comunicati e messi a disposizione con ragionevole anticipo;
- Siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- Sia garantito ai Soci, al Collegio Sindacale ed alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale e a quanto altro richiesto per un corretto svolgimento dell'incarico o dell'attività di controllo.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle operazioni sul capitale sociale incluse le operazioni straordinarie (ad es. fusioni, scissioni)**, i protocolli prevedono che:

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

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con specifico riferimento anche al Piano di Attività annuale dell'OdV e con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

TERZA PARTE
OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE
DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
(ART. 25-*SEPTIES* DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

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

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

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

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente non interviene a impedire l'evento dannoso che ha il dovere giuridico di impedire).

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

regolamenti, ordini o discipline). In ciò vi è una profonda differenza rispetto ai criteri di imputazione soggettiva previsti per le altre figure delittuose richiamate dal Decreto, tutte punite a titolo di dolo: in tali casi è necessario che il soggetto agisca rappresentandosi e volendo la realizzazione dell'evento - conseguenza della propria condotta delittuosa, non essendo sufficiente un comportamento imprudente o imperito in relazione alla stessa.

Ai sensi del Decreto, la condotta lesiva dell'agente, che integra i reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche concernenti la tutela dell'igiene e della salute sul lavoro. Ai fini dell'implementazione del Modello è necessario comunque considerare che:

- Il rispetto degli standard minimi di sicurezza previsti dalla normativa specifica di settore non esaurisce l'obbligo di diligenza complessivamente richiesto;
- È necessario garantire l'adozione di standard di sicurezza tali da minimizzare (e, se possibile, eliminare) ogni rischio di infortunio e malattia, anche in base alle migliori tecnica e scienza conosciute, secondo le particolarità del lavoro;
- Non esclude tutte le responsabilità in capo alla persona fisica o all'ente il comportamento del lavoratore infortunato che abbiano dato occasione all'evento, quando quest'ultimo sia da ricondurre, comunque, alla mancanza o insufficienza delle cautele che, se adottate, avrebbero neutralizzato il rischio sotteso a un siffatto comportamento. La responsabilità è esclusa solo in presenza di comportamenti del lavoratore che presentino il carattere dell'eccezionalità, dell'abnormità o dell'esorbitanza rispetto al procedimento lavorativo, alle direttive organizzative ricevute e alla comune prudenza.

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

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

- Il lavoratore che, attraverso le proprie azioni e/o omissioni, può pregiudicare la propria ed altrui salute e sicurezza;

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

ATTIVITÀ SENSIBILI

PREMESSA

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

- La valutazione dei rischi prevista dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza;
- La Norma BS OHSAS 18001:2007 e le altre certificazioni vigenti.

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

L'adozione efficace di un Sistema di Gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro realizzato in conformità con la Norma BS OHSAS 18001:2007 è riconosciuta dal legislatore, nelle parti in cui può trovare applicabilità, come una modalità atta a cogliere gli obiettivi di corretta

gestione della salute e sicurezza sul lavoro; pertanto, così come previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008, un modello organizzativo realizzato secondo tale norma risulterebbe presumibilmente conforme ai fini esimenti previsti dal Decreto.

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

LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Le attività sensibili individuate con riferimento ai reati richiamati dall'art. 25-*septies* del Decreto sono suddivise come segue:

- *Attività a rischio di infortunio e malattia professionale*, mutate dal Documento di Valutazione dei Rischi aziendali di cui al D.Lgs. 81/2008 redatto dal datore di lavoro, ed intese come le attività dove potenzialmente si possono materializzare gli infortuni e le malattie professionali;
- *Attività a rischio di reato*, intese come le attività che possono potenzialmente originare i reati di cui all'art. 25-*septies* del Decreto, in quanto una loro omissione o un'inefficace attuazione potrebbero integrare una responsabilità colposa, e che costituiscono l'elemento centrale per adottare ed efficacemente attuare un sistema idoneo all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici richiesti dalla normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro.

ATTIVITÀ A RISCHIO DI INFORTUNIO E MALATTIA PROFESSIONALE

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

Gli esiti di tali indagini, che consentono l'individuazione dei rischi che possono dare origine ad infortuni e malattie professionali, sono contenuti negli specifici documenti di valutazione dei rischi ove sono altresì indicate le misure di tutela atte alla loro eliminazione ovvero al loro contenimento. Le attività entro le quali possono verificarsi infortuni o

malattie professionali sono quindi desunte dagli specifici documenti di valutazione dei rischi a cui questo elaborato rimanda.

I documenti di valutazione dei rischi sono costantemente aggiornati, in relazione a nuove ed eventuali esigenze di prevenzione, secondo le procedure previste dal Modello.

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

ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO

La loro individuazione è stata condotta in accordo con quanto previsto dall'art. 30, D.Lgs. 81/2008 e considerando i requisiti previsti dalla Norma BS OHSAS 18001:2007 cui il Modello è ispirato:

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

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

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

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Il Modello non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal D.Lgs. 81/2008 e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie.

Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica e tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Tutti i destinatari del Modello, come individuati nella Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società e nella normativa antinfortunistica al fine di prevenire il verificarsi dei reati di omicidio e lesioni colposi, sopra identificati.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione i principi di comportamento individuati nel Codice Etico che qui s'intende integralmente

richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi compresi il Documento di Valutazione dei Rischi nonché le procedure di gestione delle emergenze) attraverso cui si individuano le situazioni ove ragionevolmente è possibile si manifestino degli eventi lesivi riconducibili all'attività lavorativa.

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

- Conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- Rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonei a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- Segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza;
- Intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze e possibilità;
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- Sottoporsi agli interventi formativi previsti;

- Contribuire all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

A questi fini è fatto divieto di:

- Rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- Compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Il Documento di Valutazione dei Rischi indica specifiche misure di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali; per quanto riguarda questi aspetti si rinvia interamente a tale elaborato.

Quanto alle misure di prevenzione per le attività a rischio di reato come sopra identificate, di quei comportamenti che potrebbero quindi integrare la responsabilità della Società in relazione a infortuni sul lavoro, il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è adottato ed attuato al fine di garantire l'adempimento di tutti i relativi obblighi giuridici.

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

VALUTAZIONE DEI RISCHI E PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE CONSEGUENTI

Poiché la valutazione dei rischi rappresenta l'adempimento cardine per la garanzia della salute e della sicurezza dei lavoratori e poiché costituisce il principale strumento per procedere all'individuazione delle misure di tutela, siano esse la riduzione o l'eliminazione del rischio, l'operazione di individuazione e di rilevazione dei rischi deve essere effettuata con correttezza e nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza. La

normativa cogente ne attribuisce la competenza al datore di lavoro che si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente previa eventuale consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

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

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

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

INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE COLLETTIVA E/O INDIVIDUALE ATTE A CONTENERE O AD ELIMINARE I RISCHI

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

- L'identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di D.P.I.;
- La definizione dei criteri di scelta dei D.P.I., che devono assicurare l'adeguatezza dei D.P.I. stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- La definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei D.P.I.;
- La definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti di protezione.

GESTIONE DELLE EMERGENZE, DELLE ATTIVITÀ DI LOTTA AGLI INCENDI E DI PRIMO SOCCORSO

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

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

Sono definiti specifici piani di gestione delle emergenze; attraverso detti piani sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze.

Tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza; essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge.

Sono disponibili e mantenuti in efficienza idonei sistemi per la lotta agli incendi scelti per tipologia e numero in ragione della specifica valutazione del rischio di incendio ovvero delle indicazioni fornite dall'autorità competente; sono altresì presenti e mantenuti in efficienza idonei presidi sanitari.

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

GESTIONE DEGLI APPALTI

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

Il soggetto esecutore delle lavorazioni deve possedere idonei requisiti tecnico-professionali, verificati anche attraverso l'iscrizione alla CCIAA. Esso dovrà dimostrare il rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali nei confronti del proprio personale, anche attraverso la presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva. Se necessario, il soggetto esecutore deve inoltre presentare all'INAIL apposita denuncia per le eventuali variazioni totali o parziali dell'attività già assicurata (in ragione della tipologia di intervento richiesto e sulla base delle informazioni fornite dalla Società).

L'impresa esecutrice, nei casi contemplati dalla legge, al termine degli interventi deve rilasciare la dichiarazione di conformità alle regole dell'arte.

Con particolare riferimento a fornitori, installatori e manutentori esterni di macchinari, impianti e di qualsiasi tipo di presidio di sicurezza e attrezzature di lavoro da realizzarsi o installare all'interno di pertinenze poste sotto la responsabilità giuridica del datore di lavoro della Società, sono attuati specifici presidi di controllo che prevedono:

- Procedure di verifica dei fornitori che tengono conto anche del rispetto da parte degli stessi e dei loro lavoratori delle procedure di sicurezza;
- Definizione dell'ambito di intervento e degli impatti dello stesso all'interno di un contratto scritto;

- Definizione degli accessi e delle attività esercitate sul sito da parte dei terzi, con valutazione specifica dei rischi interferenti legati alla loro presenza e relativa redazione della prevista documentazione di coordinamento (ad es. DUVRI, PSC) sottoscritta da tutti i soggetti esterni coinvolti e prontamente adeguata in caso di variazioni nei presupposti dell'intervento;
- Clausole contrattuali in merito ad eventuali inadempimenti di lavoratori terzi presso i siti aziendali relativamente alle tematiche di sicurezza, che prevedano l'attivazione di segnalazioni apposite e l'applicazione di penali;
- Sistemi di rilevamento presenze di lavoratori terzi presso il sito aziendale e di controllo sulle ore di lavoro effettivamente svolte e sul rispetto dei principi di sicurezza aziendali, come integrati eventualmente dai contratti;
- Formalizzazione e tracciabilità del controllo da parte dei dirigenti e del datore di lavoro del rispetto dei presidi di controllo sin qui elencati.

PROCEDURE E ISTRUZIONI OPERATIVE PER IL CONTROLLO DI RISCHI PARTICOLARI

I luoghi di lavoro sono progettati anche nel rispetto dei principi ergonomici, di comfort e di benessere, sono sottoposti a regolare manutenzione affinché vengano eliminati, quanto più rapidamente possibile, i difetti che possono pregiudicare la sicurezza e la salute dei lavoratori, sono assicurate adeguate condizioni igieniche.

Eventuali aree a rischio specifico sono opportunamente segnalate e, se del caso, rese accessibili ai soli soggetti adeguatamente formati e protetti.

ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA SANITARIA

Preliminarmente all'attribuzione di una qualsiasi mansione al lavoratore è necessario verificarne i requisiti sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici (cfr. attività sensibile successiva: **competenza, informazione, formazione e consapevolezza dei lavoratori**), sia per quanto riguarda gli aspetti sanitari, se riscontrati in sede di valutazione del rischio.

La verifica dell'idoneità è attuata dal medico competente della Società che, in ragione delle indicazioni fornite dal datore di lavoro e sulla base della propria conoscenza dei luoghi di

lavoro e delle lavorazioni, verifica preventivamente l' idoneità sanitaria del lavoratore rilasciando giudizi di idoneità totale o parziale ovvero di inidoneità alla mansione. In ragione della tipologia della lavorazione richiesta e sulla base degli esiti della visita preliminare, il medico competente definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone il lavoratore.

COMPETENZA, INFORMAZIONE, FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA DEI LAVORATORI

Tutto il personale riceve opportune informazioni circa le corrette modalità di espletamento dei propri incarichi, è formato e, nei casi previsti dalla normativa, è addestrato. Di tale formazione e/o addestramento è prevista una verifica documentata. Le attività formative sono erogate attraverso modalità variabili (ad es. formazione frontale, comunicazioni scritte, ecc.) definite sia da scelte della Società sia da quanto previsto dalla normativa vigente.

La scelta del soggetto formatore può essere vincolata da specifici disposti normativi.

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

L'attività di formazione è condotta al fine di:

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

CONTROLLI SUGLI ACQUISTI, ACQUISIZIONE DI DOCUMENTAZIONI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE DI LEGGE

Le attività di acquisto di attrezzature, macchinari ed impianti sono condotte previa valutazione dei requisiti di salute e sicurezza delle stesse tenendo conto anche delle considerazioni dei lavoratori attraverso le loro rappresentanze.

Le attrezzature, i macchinari e gli impianti devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore, ecc.). Se del caso, in ragione dei disposti legislativi applicabili, la loro messa in esercizio sarà subordinata a procedure di esame iniziale o di omologazione.

Preliminarmente all'utilizzo di nuove attrezzature, macchinari o impianti il lavoratore incaricato dovrà essere opportunamente formato e/o addestrato.

Le attività di acquisto sono svolte con lo scopo di:

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

Nel caso di acquisti di servizi, anche di natura intellettuale (ad es. acquisto di servizi di progettazione da rendersi a favore della società o di eventuali clienti), la società subordina l'attività di affidamento alla verifica preliminare delle competenze dei propri fornitori anche sulla base della sussistenza di esperienze pregresse ed eventuali requisiti cogenti (ad es. iscrizione ad albi professionali). La Società attua il controllo del loro operato attraverso le modalità previste dalle proprie procedure interne. Qualora le attività condotte da detti soggetti possano avere impatti sull'esposizione a rischi per la salute e la sicurezza dei propri

lavoratori, la Società attiva preventivamente, tra le altre, le misure di controllo definite ai fini della valutazione dei rischi.

ATTIVITÀ MANUTENTIVE FINALIZZATE AL RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICI E DI SALUTE E SICUREZZA APPLICABILI

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

Le attività di manutenzione su dispositivi di sicurezza sono oggetto di registrazione.

In presenza di attrezzature ed impianti per i quali siano previsti, dalla legislazione vigente, periodici interventi di verifica per la cui esecuzione siano individuati specifici enti esterni (ad es. ARPA, ASL, Organismi Notificati, Organismi di Ispezione, ecc.), si provvede a stipulare uno specifico contratto di verifica con l'ente preposto; qualora l'ente preposto non eroghi il servizio con le tempistiche previste dalla normativa si procederà come segue:

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

Le attività di manutenzione sono condotte in maniera da:

- Definire le modalità, le tempistiche e le responsabilità per la programmazione e lo svolgimento delle manutenzioni e delle verifiche periodiche, ove previste, di attrezzature, impianti e macchinari (individuati puntualmente in appositi protocolli/schede) ed il controllo periodico della loro efficienza;
- Definire le modalità di registrazione delle manutenzioni effettuate e le relative responsabilità;

- Definire le modalità di segnalazione delle anomalie, dopo aver individuato sia i mezzi più idonei per comunicare tali modalità sia le funzioni tenute ad attivare il relativo processo di manutenzione (manutenzioni non programmate).

GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DEI SISTEMI DI REGISTRAZIONE AL FINE DI GARANTIRE LA TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ

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

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con specifico riferimento anche al Piano di Attività annuale dell'OdV e con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.

QUARTA PARTE
RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI
PROVENIENZA ILLECITA ED AUTORICICLAGGIO (ART. 25-OCTIES DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

Sulla base delle analisi condotte sono considerati applicabili alla Società i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio, secondo la nuova formulazione dell'art. 648-*ter* n. 1 c.p.:

- **Ricettazione**, previsto dall'art. 648 c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o, comunque, si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare;
- **Riciclaggio**, previsto dall'art. 648-*bis* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie, in relazione ad essi, altre operazioni in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, previsto dall'art. 648-*ter* c.p. e costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli artt. 648 e 648-*bis* c.p., impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto;
- **Autoriciclaggio**, previsto dall'art. 648-*ter* n. 1 c.p. e costituito dalla condotta di chi, avendo commesso, o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce o trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni, o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

ATTIVITÀ SENSIBILI

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

- Gestione delle vendite, anche tramite società del Gruppo;
- Gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori;
- Gestione delle risorse finanziarie;
- Gestione delle operazioni *intercompany*.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle vendite, anche tramite società del Gruppo** e la **gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori**, i protocolli prevedono che:

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

al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle medesime liste non possono essere determinate da un unico soggetto e vanno sempre motivate.

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

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

- Siano formalizzati una procedura operativa o *policy* interna o il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le altre società del Gruppo;
- Il contratto descriva le attività svolte per conto della controparte;
- La documentazione riguardante ogni singola operazione sia archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

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

QUINTA PARTE

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (ART. 25-BIS. 1 DEL DECRETO)

REATI APPLICABILI

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

- **Frode nell'esercizio del commercio**, previsto dall'art. 515 c.p. e che punisce chiunque, nell'esercizio di una attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, consegna all'acquirente una cosa mobile per un'altra, ovvero una cosa mobile, per origine, provenienza, qualità o quantità, diversa da quella dichiarata o pattuita;
- **Vendita di prodotti industriali con segni mendaci**, previsto dall'art. 517 c.p., e che punisce chiunque pone in vendita o mette altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti a indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto;
- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale**, previsto dall'art. 517-ter c.p. e che, salva l'applicazione degli artt. 473 e 474 c.p., punisce chiunque, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbrica o adopera industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso, nonché chi, al fine di trarne profitto, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita, pone in vendita con offerta diretta ai consumatori o mette comunque in circolazione tali beni.

ATTIVITÀ SENSIBILI

La Società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i citati delitti contro l'industria e il commercio previsti dall'art. 25-bis 1 del Decreto:

- Gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori di materie prime ed alimenti e, più in generale, di gestione dei rapporti contrattuali con enti pubblici successivamente alla fase di aggiudicazione;

- Gestione delle attività di promozione e *marketing*;
- Gestione delle vendite, anche tramite società del Gruppo.

PROTOCOLLI SPECIFICI DI PREVENZIONE

Per le operazioni riguardanti la **gestione dell'attività di selezione e valutazione dei fornitori di materie prime**, i protocolli prevedono che:

- La scelta dei fornitori avvenga sulla base di requisiti predeterminati dalla Società e dalla stessa rivisti (requisiti tecnico-professionali, nonché requisiti di carattere generale e morale) e, se del caso, aggiornati con regolare periodicità;
- Vengano adeguatamente verificate le conformità dei prodotti ai capitolati di gara, anche in ottemperanza alle procedure applicate all'interno della Società sulla rilevazione delle "non conformità";
- La Società formalizzi i criteri in base ai quali i fornitori possano essere cancellati dalle relative liste. Le scelte in merito al loro mantenimento o alla relativa cancellazione dalle liste tenute dalla Società non possano essere determinate da un unico soggetto e vadano sempre motivate;
- Per i fornitori da immettere per la prima volta, a seguito del processo di qualifica, sia previsto uno specifico processo strutturato, finalizzato alla verifica della qualità e delle caratteristiche tecniche dei beni da immettere nel processo produttivo, al fine di verificare che gli stessi siano corrispondenti a quanto dichiarato in termini di qualità e caratteristiche tecniche;
- I contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedano apposite clausole che garantiscano:
 - ✓ La corrispondenza tra le caratteristiche dei beni forniti a quelle previste nei contratti stessi, con particolare e specifico riferimento alle gare d'appalto aggiudicate, la perfetta corrispondenza con le specifiche previste nei capitolati di gara;

- ✓ La manleva per la Società, in caso di violazioni di diritti di terzi, commesse dai fornitori stessi, riguardanti la realizzazione dei prodotti;
- Siano definiti piani di controllo analitici per valutare la conformità delle caratteristiche dei prodotti acquistati a quelle dichiarate dal fornitore;
- Sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati.

Per le operazioni riguardanti la verifica della corrispondenza tra i prodotti forniti ed, in particolare, i capitolati di gara, i protocolli applicati all'interno della Società prevedono stringenti requisiti di conformità, in aderenza alle procedure di gestione delle “non conformità” applicate dal Gruppo Argenta.

Per le operazioni riguardanti la **gestione delle vendite, anche tramite società del Gruppo**, i protocolli prevedono che:

- Sia periodicamente verificata la corretta corrispondenza tra le caratteristiche dei prodotti in vendita e quanto riportato nel relativo materiale tecnico/informativo o comunque su qualsiasi materiale consegnato al cliente o diffuso al pubblico;
- Sia garantita l'archiviazione della documentazione a supporto dei controlli effettuati;
- Eventuali comunicazioni ai clienti, in merito a qualità e specifiche dei prodotti, siano autorizzate dalle figure aziendali preposte sulla base delle procedure aziendali.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Oltre a quanto espressamente previsto dai precedenti protocolli con riferimento a specifiche attività sensibili, i Responsabili delle attività sensibili trasmettono all'OdV le ulteriori informazioni individuate nelle procedure o negli altri Strumenti di attuazione del Modello applicabili, con specifico riferimento anche al Piano di Attività annuale dell'OdV e con la periodicità e le modalità previste dagli stessi.