



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(in conformità al D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.)

Rev.1 – 17/04/2019


COPIA N. ____

Le copie non numerate di questo documento non sono soggette ad aggiornamento ed il loro contenuto può quindi essere parzialmente o totalmente obsoleto

*Questo documento è di proprietà intellettuale della Esys S.r.l.
e nessuna informazione in esso contenuta può essere sia riprodotta o usata per intero o
in parte senza una specifica autorizzazione di questa azienda.*

DOCUMENTO SOTTOPOSTO ALL'APPROVAZIONE DA PARTE DELL'AMMINISTRATORE UNICO IN DATA 20/09/2018

17/04/2019	Aggiornato l'organigramma aziendale	1
03/07/2018	Prima emissione del documento	0
DATA	NATURA	REV

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 2/19

Sommarrio


1. Premessa.....	3
2. Definizioni	3
3. Acronimi.....	4
4. Presupposti per l'esclusione della responsabilità della società	4
5. Descrizione della società.....	5
6. Sistema di Gestione Integrato	5
6.1 Responsabile di collegamento (RSGI)	5
7. Certificazioni aziendali.....	5
8. Organigramma	6
9. Metodologia di predisposizione e struttura del modello 231.....	6
9.1 Metodologia e predisposizione del modello	6
9.2 Struttura del modello.....	7
10. Procedura di adozione del modello	7
11. Destinatari	7
12. Governance.....	8
12.1 Assemblea dei soci.....	8
12.2 Organo amministrativo	8
12.3 Collegio Sindacale e Revisori Contabili	8
13. Organismo di vigilanza	8
13.1 Identificazione dell'OdV.....	8
13.2 Poteri e funzione dell'OdV	8
13.3 Nomina, durata, sostituzione e revoca dei componenti dell'OdV	9
13.4 Reporting	9
13.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.....	10
13.6 Comunicazione con l'OdV.....	10
14. Parte generale	11
15. Parte speciale.....	11
15.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione.....	12
15.2 Criminalità informatica.....	13
15.3 Reati societari	14
15.4 Delitti contro la personalità individuale.....	15
15.5 Abusi di mercato.....	16
15.6 Salute e sicurezza.....	16
15.7 Ambiente	16
15.8 Ricettazione e riciclaggio.....	17
15.9 Diritto d'autore.....	18
15.10 Reati contro l'Autorità Giudiziaria	18
16. Azioni Disciplinari e Sistema sanzionatorio	18
17. Diffusione del modello	19
18. Monitoraggio e aggiornamento del modello	19

Indice delle figure

Figura 1: Sede Azienda, Via Spagna c/da Cutura, 240/242 – 87036 Rende (CS).....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Figura 2: Organigramma aziendale.....	6
Figura 3: Miglioramento continuo.....	12

Riferimenti

- Codice Etico e di Condotta aziendale; Documento di Valutazione del Rischio (DVR); Analisi Ambientale Periodica; Verbali Direzionali.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 3/19

1. Premessa


Il presente documento descrive il modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i ed adottato dall'azienda al fine di prevenire la realizzazione dei reati espressamente previsti dallo stesso decreto.

Con il Decreto Legislativo n. 231 del 8 Giugno 2001 *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, è stato introdotto nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa a carico delle persone giuridiche, che va ad aggiungersi alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati sono stati compiuti. La responsabilità della società deriva dalla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, da parte di una persona fisica appartenente alla società, nell'interesse o a vantaggio della società stessa e qualora quest'ultima non abbia adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto (cd. *"colpa di organizzazione"*).

Con riferimento alle persone fisiche che devono aver commesso il reato, rileva la condotta posta in essere da chi ha ruoli di rappresentanza, amministrazione o direzione della società o di altra unità organizzativa o ne eserciti, di fatto, la gestione ed il controllo (*"soggetti apicali"*), e da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno di tali soggetti.

2. Definizioni

- **attività sensibile:** attività nel cui ambito ricorre il potenziale rischio di commissione dei reati;
- **autorità:** autorità giudiziaria, istituzioni e pubbliche amministrazioni nazionali ed estere, Consob, antitrust, borsa Italiana, *"garante della privacy"* e altre autorità di vigilanza italiane ed estere;
- **consulenti:** coloro che agiscono in nome e/o per conto dell'azienda sulla base di un accordo contrattuale o di altro rapporto di collaborazione anche coordinata;
- **contratti di servizi:** i contratti in essere per lo svolgimento di attività proprie della Società o nel suo interesse da parte di soggetti terzi.
- **D.lgs. 231/2001:** il decreto legislativo n. 231, 8 Giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- **dipendenti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali; quindi, ma non solo, tutti i soggetti – compresi i dirigenti - che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura con l'azienda, nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro parasubordinato;
- **fornitore di servizi esterni:** ente al quale l'azienda ha esternalizzato, in tutto o in parte, attività rientranti nel proprio perimetro operativo;
- **linee Guida di Confindustria:** le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria il 7 Marzo 2002, e successive modifiche ed integrazioni;
- **modello di organizzazione e di gestione o modello (MOG):** il presente modello di organizzazione, gestione e controllo così come previsto dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- **organismo di vigilanza (OdV):** organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello nonché al relativo aggiornamento;
- **reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e s.m.i. anche a seguito di modifiche ed integrazioni;
- **soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della Società;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 4/19

3. Acronimi

Allo scopo di semplificare la stesura di questo documento si riporta il significato degli acronimi adottati

Codice	Codice etico e di condotta aziendale
ESYS	ESYS S.R.L.
DGA	Direzione Generale Aziendale
RSGI	Responsabile Sistema Gestione Integrata
RSPP	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
RLS	Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza
SGI	Sistema di Gestione Integrata
OdV	Organismo di vigilanza
Decreto	D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.
Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Tabella 1: Acronimi

4. Presupposti per l'esclusione della responsabilità della società


Il Decreto stabilisce che la società **non venga chiamata a rispondere dell'illecito** (art.6 del decreto) nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”**. Il modello deve rispondere alle seguenti esigenze (art.6 com.2):

- individuare le attività nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello stesso;
- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel modello.

È quindi prevista una forma specifica di esclusione della responsabilità della società che dimostri:

- di aver adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del reato, un modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati dal Decreto
- di aver affidato a un proprio organismo (l'Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento
- che non c'è stato omesso od insufficiente controllo da parte dell'OdV;
- che l'autore del reato ha agito eludendo fraudolentemente il modello.

L'azienda, nel predisporre tale Modello ha opportunamente tenuto conto delle Linee Guida di Confindustria; eventuali divergenze del modello adottato rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità, poiché le linee guida, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il modello è stato predisposto con riferimento alla realtà concreta della società.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 5/19

5. Descrizione della società

La società si occupa di:

- progettazione e realizzazione di apparecchiature elettrico-elettroniche per i settori delle telecomunicazioni e dell'energia;
- progettazione, realizzazione ed installazione di impianti tecnologici (elettrici e di risparmio energetico), di quadri elettrici e di software applicativi;
- erogazione di servizi di ingegneria: progettazione, direzione lavori, collaudi e coordinamento per la sicurezza;
- progettazione ed erogazione di servizi di consulenza aziendale in materia di qualità, ambiente e sicurezza;
- progettazione ed erogazione di corsi di formazione.

6. Sistema di Gestione Integrato

Al fine di garantire l'applicazione della politica aziendale, l'aggiornamento degli obiettivi, la definizione e l'attuazione di programmi, l'azienda ha implementato e mantiene costantemente aggiornato, il **Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ)**, il **Sistema di Gestione Ambientale (SGA)**, il **Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori (SGS)**, tutti certificati da ente terzo accreditato ed integrati dando vita al Sistema di Gestione Integrato (SGI). Inoltre l'azienda adotta un *Codice Etico e di Condotta Aziendale*, in esso sono fissati i *principi deontologici aziendali* nei quali l'azienda crede e ai quali coerentemente si devono adeguare tutti gli *stakeholders* sia interni che esterni con i quali essa opera. Tale *Codice* rappresenta la *carta costituzionale dei diritti e dei doveri morali* di ogni partecipante all'organizzazione ed è un mezzo efficace a disposizione dell'azienda che contribuisce a prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda.

6.1 Responsabile di collegamento (RSGI)

Il RSGI coadiuva con l'OdV alla redazione e alle modifiche del Modello in conformità a quanto eseguito nel Sistema di Gestione Integrata (SGI) dell'azienda ed effettua attività di audit e *reporting* a supporto dell'OdV.

7. Certificazioni aziendali

L'azienda, da sempre sensibile ed attenta al controllo produttivo, gestionale e amministrativo, opera secondo un preciso sistema di qualità aziendale. La validità dei processi e delle procedure adottate e dell'organizzazione ha consentito di ottenere la certificazione del **Sistema di Gestione per la Qualità** in conformità alla norma **UNI EN ISO 9001**, la certificazione del **Sistema di Gestione Ambientale** in conformità alla **UNI EN ISO 14001**, la certificazione del **Sistema di Gestione per la Sicurezza e la Sicurezza dei lavoratori** in conformità alla norma **BS OHSAS 18001**. Questi sistemi perseguono una crescita sostenibile in termini di salvaguardia dell'ambiente, l'inserimento nel contesto sociale, la creazione di occupazione qualificata in termini di condizioni di lavoro e tutela dei principi etici, di rispetto dell'individuo e valorizzazione delle sue prestazioni. Tutte le fasi aziendali, dalla ricerca di mercato alla progettazione, alla produzione, alla commercializzazione ed alla successiva assistenza, concorrono a determinare i requisiti necessari per la certificazione e per il suo mantenimento. Questi riconoscimenti costituiscono la migliore garanzia per l'utente della costante qualità nel tempo dei prodotti e dei servizi offerti dall'azienda.

8. Organigramma

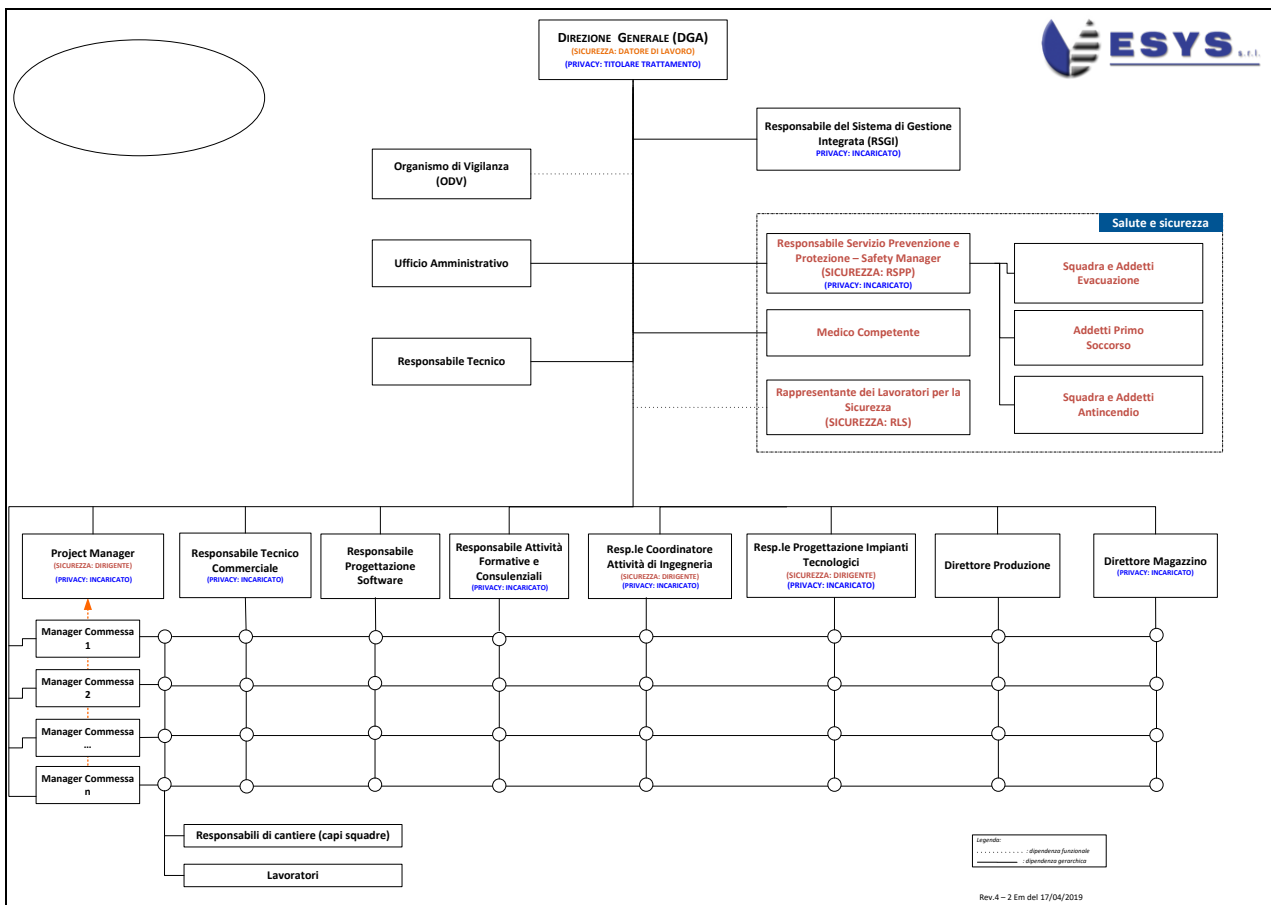


Figura 1: Organigramma aziendale

9. Metodologia di predisposizione e struttura del modello 231


9.1 Metodologia e predisposizione del modello

L'azienda ritiene che l'adozione del Modello, unitamente al Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i portatori di interessi (azionisti, amministratori, dipendenti e/o collaboratori, Pubbliche Amministrazioni, clienti, fornitori, agenti, terzi in genere ecc.) affinché, nell'espletamento delle proprie attività, tengano comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira l'azienda nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati.

Il Modello ha lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività sensibili e, ove necessario, la loro conseguente regolamentazione.

Le attività svolte per elaborare il modello sono riassunte di seguito:

- **mappatura delle attività aziendali a rischio reato**, volta ad individuare le attività sensibili, comprendere le possibili modalità di commissione di reati ("risk assessment") previsti dal Decreto ed individuare le eventuali esigenze di interventi correttivi. L'attività ha incluso l'esame della documentazione aziendale esistente del SGI, l'individuazione delle procedure esistenti del SGI, la comprensione delle modalità di segregazione dei ruoli, la mappatura dei controlli esistenti e la comprensione di come siano documentati, l'analisi delle eventuali situazioni di rischio verificatesi in passato e delle relative cause. Sulla base delle informazioni acquisite è stata elaborata la parte speciale di tale modello.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 7/19

- *definizione dei protocolli di controllo e degli eventuali interventi* (organizzativi, procedurali o informatici già esistenti e propri del SGI) necessari a definire un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati.

9.2 Struttura del modello

La struttura del Modello adottato dall'azienda è caratterizzata dalla presenza dei seguenti documenti e componenti rilevanti:

- *codice etico*, cui si fa rimando, in cui sono espressi i principi di riferimento cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che concorrono con il proprio lavoro allo svolgimento dell'attività sociale; rappresenta la carta costituzionale dei diritti e dei doveri morali di ogni partecipante all'organizzazione, utilizzato per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti di parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda.
- il *documento di valutazione del rischio* (DVR), cui si fa rimando, in cui è descritta la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- nella *analisi ambientale periodica e nelle dichiarazioni ambientali*, cui si fa rimando, in cui è descritta la situazione ambientale dell'organizzazione con l'obiettivo di identificare gli aspetti ambientali che dovranno essere considerati prioritari dal Sistema di Gestione Ambientale;
- parte *generale*, che definisce l'impianto complessivo del Modello, in relazione a quanto previsto dal Decreto ed alle specifiche scelte compiute dalla Società nella sua elaborazione;
- parte *speciale*, nella quale sono definite le regole cui attenersi nello svolgimento delle attività sensibili;
- il *sistema disciplinare*, da applicare in caso di violazione delle regole e delle procedure previste.

10. Procedura di adozione del modello


Relativamente a tale Modello, essendo un "*atto di emanazione dell'Organo Dirigente*", la sua adozione e le successive modifiche ed integrazioni sono di competenza dell'Organo Amministrativo della società. All'Organismo di Vigilanza (OdV) è affidato il compito di predisporre il Modello avvalendosi del supporto delle risorse ritenute necessarie, coordinando l'analisi e la mappatura delle attività e delle aree sensibili, di vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza e di curarne l'aggiornamento. Nell'ambito del processo di adozione del Modello, l'OdV redige una bozza di documento e la sottopone all'Organo Amministrativo ai fini dell'approvazione e della relativa adozione. Al Collegio Sindacale sono affidati i compiti di cui descritti successivamente.

11. Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a coloro i quali siano titolari, all'interno dell'azienda, di qualifiche formali, come quelle di rappresentante legale, membro del collegio sindacale, membro del consiglio di amministrazione;
- a coloro i quali svolgano funzioni di direzione in veste di responsabili di specifiche unità organizzative;
- a coloro i quali, seppure sprovvisti di una formale investitura, esercitino nei fatti attività di gestione e controllo aziendali;
- ai lavoratori subordinati dell'azienda, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale per lo svolgimento dell'attività;
- a chi, pur non appartenendo all'azienda, opera su mandato o nell'interesse della medesima.

Il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, *partners* nelle associazioni temporanee o società con cui l'azienda opera.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 8/19

12. Governance

Il modello di Governance dell'azienda è così costituito:

12.1 Assemblea dei soci

Competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto.

12.2 Organo amministrativo

L'amministratore e/o amministratori sono investiti dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, ad eccezione soltanto di quanto in forza della legge o del presente statuto sia riservato alla decisione dei soci. Quando l'amministrazione è affidata a più persone, queste costituiscono il consiglio di amministrazione. Tuttavia, salvo quanto per legge o in forza del presente atto riservato alla competenza del consiglio di amministrazione, l'amministrazione può essere affidata disgiuntamente o congiuntamente.

12.3 Collegio Sindacale e Revisori Contabili

A norma dell'art. 2477 comma 4 c.c. al Collegio Sindacale, nominato come da Statuto dell'organizzazione, sono state attribuite sia le funzioni di revisione contabile che l'attività di vigilanza amministrativa. Vigilando sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul concreto funzionamento.

13. Organismo di vigilanza

13.1 Identificazione dell'OdV


Il Decreto identifica in un "*organismo dell'ente*" dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché quello di curarne il costante e tempestivo aggiornamento. L'organismo, diverso dall'Organo Amministrativo ma da esso individuato, deve avere caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse. Sulla base di quanto detto *l'OdV è stato identificato all'esterno della struttura societaria* avendo tutti i requisiti di cui sopra enunciati. I componenti dell'OdV non devono:

- intrattenere, direttamente o indirettamente relazioni economiche, fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- essere titolari, direttamente o indirettamente, di quote societarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole;
- essere stretti familiari di amministratori esecutivi della società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;
- trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 2382 del c.c. ovvero essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dei pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- aver subito una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati che comportano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;

13.2 Poteri e funzione dell'OdV

All'OdV sono affidati i compiti di vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento. Tali compiti sono svolti dall'OdV, in piena autonomia di potere, di iniziativa e di controllo, attraverso le seguenti attività:

- vigilanza sulla diffusione nel contesto aziendale della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale al fine di assicurare il rispetto e l'adeguatezza di tutti i principi e protocolli di comportamento adottati dalla società allo scopo di prevenire la commissione dei reati rilevanti;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 9/19

- verifica le attività aziendali, ed in particolar quelle ritenute a rischio al fine di rilevare tempestivamente eventuali violazioni e carenze del Modello;
- propone l’aggiornamento del Modello nell’ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali.

La verifica dell’attuazione dei compiti sopra descritti avviene in occasione degli audit interni, pianificati sul modello MG-05-01 “*Programma degli audit, controlli operativi e gestione delle emergenze*”, dove l’ODV coadiuva con RSGL, RSPP, RLS e da tutte le risorse ritenute necessarie. Nello svolgimento di dette attività, l’OdV provvederà ai seguenti **adempimenti**:

- istituire specifici canali informativi “*dedicati*” (indirizzo di posta elettronica dedicati) diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’OdV;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell’osservanza del Modello;

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l’Organo Amministrativo conferisce all’OdV i **poteri** di seguito indicati:

- accedere liberamente a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all’OdV ai sensi del Decreto;
- disporre che i responsabili aziendali, e in ogni caso tutti i destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell’effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

13.3 Nomina, durata, sostituzione e revoca dei componenti dell’OdV

L’OdV è **nominato** con delibera dell’Organo Amministrativo. I componenti dell’OdV durano in carica fino a revoca da parte dell’Organo Amministrativo e possono essere rinominati. In caso di decadenza dell’Organo Amministrativo che li ha nominati, per qualsiasi motivo avvenuta, rimarranno in carica fino al momento della nomina dei nuovi componenti, ovvero alla conferma dei precedenti, da parte del nuovo organo di amministrazione. La nomina e la revoca dell’OdV sono di competenza dell’Organo Amministrativo. All’Organo Amministrativo spetta, inoltre, la revoca di uno o più componenti dell’OdV nel caso in cui si verificano le seguenti circostanze:


- verificarsi di una causa di incompatibilità;
- inadempienza reiterata ai propri compiti;
- violazione del Modello;
- inattività ingiustificata;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, per fatti connessi allo svolgimento dell’incarico dichiarazione di interdizione, inabilitazione nonché fallimento ovvero condanna con sentenze che comportino l’interdizione dai Pubblici Uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un’arte, nonché l’incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- sopraggiungere di una condizione di conflitto di interessi;

È facoltà dei componenti dell’OdV rinunciare in qualsiasi momento all’incarico. In tal caso, essi devono darne comunicazione all’Organo Amministrativo per iscritto motivando le ragioni che hanno determinato la rinuncia. In caso di rinuncia da parte di tutti i membri dell’OdV, la rinuncia non ha effetto sino alla nomina dei nuovi componenti secondo il codice etico; negli altri casi, la rinuncia ha effetto immediato.

13.4 Reporting

Ferma restando la piena autonomia e indipendenza dell’OdV quest’ultimo è tenuto a comunicare **per iscritto** all’Organo Amministrativo:

- semestralmente sull’andamento della propria attività;
- immediatamente in merito ad eventuali problematiche significative rilevate durante lo svolgimento della propria attività.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 10/19

13.5 Obblighi di informazione nei confronti dell'OdV

Devono essere **obbligatoriamente trasmesse** all'OdV, da parte dei soggetti interessati, tutte le informazioni ritenute utili alla sua attività, tra cui a titolo esemplificativo:

- gli esiti dei controlli posti in essere per dare attuazione al Modello dai quali emergano criticità;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento dell'azienda o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- esiti di verifiche interne da cui emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro dell'azienda;
- operazioni significative o atipiche che possano essere a rischio in relazione ai reati di cui al Decreto;


All'OdV dovrà altresì essere garantito **accesso diretto ai sistemi di archiviazione elettronica** eventualmente in uso e contenenti informazioni utili ai fini dell'attività del medesimo quali ad esempio l'archivio societario (verbali delle riunioni degli organi societari, statuto, ecc.). Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite per almeno 5 anni (riferimento documento MG-03-05 "Elenco Informazioni documentate del SG") dall'OdV avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

13.6 Comunicazione con l'OdV

La comunicazione con l'Organismo di Vigilanza deve avvenire attraverso l'apposita casella email dedicata odv@esyssrl.com oppure le segnalazioni potranno essere inviate al seguente indirizzo:

**ESYS S.r.l. - ORGANISMO di VIGILANZA,
Via Spagna c/da Cutura 240/242 – 87036 Rende (CS)**

L'OdV valuterà le segnalazioni pervenutegli con discrezionalità e responsabilità e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, (assicurandogli la necessaria riservatezza della sua identità e che non sia soggetto a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'azienda) che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione. In ogni caso, l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 11/19

14. Parte generale

L'analisi delle attività sensibili per determinare la mappatura delle attività a rischio reato si è basata sulla identificazione e determinazione dell'attività aziendali già analizzate nel SGI, allo scopo di verificare i precisi contenuti e le concrete modalità operative adottate, nonché la ripartizione delle competenze e delle responsabilità e la possibilità che si realizzino le fattispecie di reato indicate dal D.Lgs. 231/2001. Nello specifico, è stata condotta un'analisi di tutte le attività aziendali, dei processi direzionali ed operativi. Le aree a rischio di commissione di reato sono state identificate attraverso l'esame puntuale della documentazione regolamentare e procedurale definita nell'ambito del SGI, integrate da interviste ai responsabili delle singole funzioni e ai loro diretti collaboratori. L'analisi ha consentito di:

- individuare le aree, i processi e le attività che risultano interessati da possibili casistiche di reato, compresi tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- analizzare i rischi potenziali, anche in relazione ad una corretta valutazione delle misure di prevenzione attualmente esistenti e delle necessità di adeguamento/miglioramento;
- valutare il sistema dei controlli messo in atto dall'azienda allo scopo di limitare o eliminare i rischi individuati.

La mappatura delle attività in cui esiste il potenziale rischio di commissione di reati ha consentito, tra l'altro, di definire in modo maggiormente preciso i comportamenti che devono essere rispettati. I principi comportamentali rappresentano parte integrante del Codice Etico e di Comportamento mentre specifiche regole di dettaglio sono contenute all'interno delle procedure e degli altri documenti definiti nel SGI (rif. Manuale del SGI).


15. Parte speciale

La parte speciale si articola in diverse sezioni quante sono le sezioni di reato (intese come l'insieme delle fattispecie di reato riconducibili alla stessa area di reato) previste dal Decreto e che sono state individuate come rilevanti in relazione alle attività svolte dalla Società. In ciascuna delle sezioni di seguito elencate sono indicati i reati previsti dal Decreto, le attività nell'ambito delle quali tali reati potrebbero essere commessi ed i protocolli di controllo contenenti principi e regole di comportamento finalizzati a prevenire la commissione dei suddetti reati:

- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- criminalità informatica;
- reati societari;
- delitti contro la personalità individuale;
- abusi di mercato;
- salute e sicurezza;
- reati ambientali;
- ricettazione e riciclaggio;
- diritto d'autore;
- reati contro l'Autorità Giudiziaria

Non sono ricomprese nell'elenco alcune fattispecie di reato previste dal Decreto (in particolare, reati in materia di falsità in monete, terrorismo, delitti di criminalità organizzata, reati transnazionali) in quanto il relativo rischio appare solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile per la Società. I **principi generali di controllo (protocolli)** utilizzati sono:

- **rispetto del Codice Etico**: tutte le attività sensibili devono essere svolte conformemente ai principi comportamentali esposti nel Codice Etico adottato dalla Società;
- **attribuzione di poteri e firma**: i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate operazioni specificando i limiti e la natura delle stesse. L'attribuzione di poteri per una determinata tipologia di atto deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge per il compimento di quell'atto;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 12/19

- **trasparenza e tracciabilità dei processi aziendali:** ogni attività rilevante ai fini del Decreto deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua. La corretta conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti, tramite supporti informatici e/o cartacei, deve essere garantita;
- **adeguatezza delle norme comportamentali interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- **comunicazione e formazione:** comunicare in modo efficace, autorevole di tutto quanto stabilito nel codice etico, nelle procedure aziendali, nei comportamenti per contribuire a dare trasparenza nell'operare quotidiano; accanto a tale comunicazione deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio.

Tutte le componenti sopra descritte si devono integrare in una architettura del sistema che rispetti i principi di controllo, che si possono riassumere nel grafico sottostante:

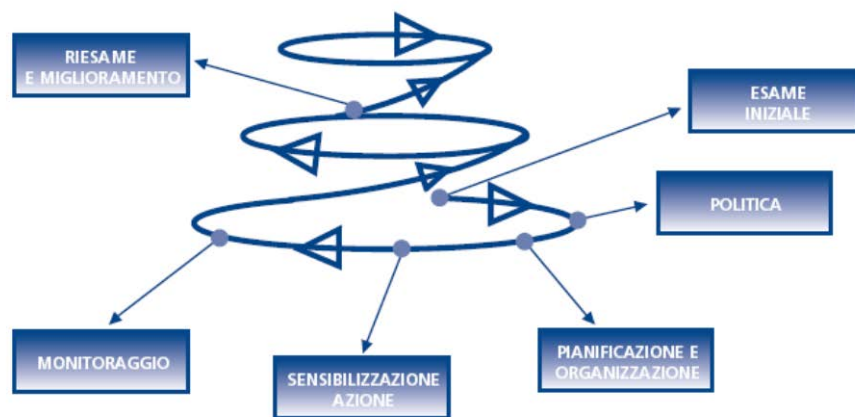


Figura 2: Miglioramento continuo

15.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione


Gli artt. 24 e 25 del Decreto stabiliscono la punibilità degli Enti in relazione ai seguenti reati:

- malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis Codice Penale);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter Codice Penale);
- truffa (art. 640 Codice Penale);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis Codice Penale);
- frode informatica (art. 640-ter Codice Penale);
- concussione (art. 317 Codice Penale);
- corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 Codice Penale);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 Codice Penale);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter Codice Penale);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 Codice Penale);
- pene per il corruttore (art. 321 Codice Penale);
- istigazione alla corruzione (art. 322 Codice Penale);
- peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis Codice Penale).

✓ Attività sensibili individuate

Nell'ambito delle attività di analisi effettuate per la redazione del Modello sono state individuate le seguenti attività sensibili con riferimento ai reati inclusi nella presente sezione:

- accordi transattivi;
- acquisti;
- acquisizione e gestione di erogazioni/contributi pubblici;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 13/19

- adempimenti degli obblighi fiscali, contributivi e previdenziali;
- attribuzione di deleghe, procure e poteri di spesa;
- consulenze;
- gare e negoziazioni dirette indette da enti pubblici italiani o stranieri;
- gestione clienti (reclami e fatturazione);
- gestione dei beni mobili e immobili;
- gestione dei rapporti con Enti Pubblici;
- gestione delle visite ispettive;
- gestione flussi finanziari;
- gestione software di terzi;
- omaggi e liberalità;
- rapporti con le Autorità di Vigilanza ed i gestori di servizi pubblici;
- selezione dei partner;
- selezione e assunzione del personale


✓ **Controlli, comportamenti preventivi (protocolli)**

- controllo del rispetto dei principi etici riportati nel Codice Etico e di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;
- adozione di comportamenti e regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello;
- diffusione del Codice Etico;
- controllo sul rispetto delle procedure del SGI;
- controllo della documentazione aziendale;
- controllo sull'operato dei diretti responsabili aziendali;
- previsione di apposito sistema sanzionatorio interno aziendale;

15.2 Criminalità informatica

L'art. 24-bis del Decreto stabilisce la punibilità degli Enti in relazione ai seguenti reati:

- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 476 Codice Penale);
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art. 477 Codice Penale);
- falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti (art. 478 Codice Penale);
- falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici (art. 479 Codice Penale);
- falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative (art. 480 Codice Penale);
- falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità (art. 481 Codice Penale);
- falsità materiale commessa dal privato (art. 482 Codice Penale);
- falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico (art. 483 c.p.);
- falsità in registri e notificazioni (art. 484 Codice Penale);
- falsità in scrittura privata (art. 485 Codice Penale);
- falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato (art. 486 Codice Penale);
- falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico (art. 487 Codice Penale);
- altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali (art. 488 Codice Penale);
- uso di atto falso (art. 489 Codice Penale);
- soppressione, distruzione e occultamento di atti veri (art. 490 Codice Penale);
- copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti (art. 492 Codice Penale);
- falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico (art. 493 Codice Penale);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter Codice Penale);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater Codice Penale);

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 14/19

- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies Codice Penale);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater Codice Penale);
- installazione d'apparecchiature per intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies Codice Penale);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis Codice Penale);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter Codice Penale);
- danneggiamento (art. 635 Codice Penale);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater Codice Penale);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies Codice Penale);
- frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

✓ **Attività sensibili individuate**

Nell'ambito delle attività di analisi effettuate per la redazione del Modello sono state individuate le seguenti attività sensibili con riferimento ai reati inclusi nella presente sezione:

- gestione dei profili utente e del processo di autenticazione;
- gestione delle dotazioni informatiche;
- sicurezza fisica reti e sistemi.


✓ **Controlli, comportamenti preventivi (protocolli)**

- controllo del rispetto dei principi etici riportati nel Codice Etico e di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;
- adozione di comportamenti e regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello;
- controllo rispetto delle procedure del SGI;
- controllo della documentazione aziendale;
- controllo corretto accesso rete intranet, sistemi di password
- controllo del rispetto della normativa sulla privacy

15.3 Reati societari

L'art. 25 ter del Decreto stabilisce la punibilità degli Enti in relazione ai seguenti reati:

- false comunicazioni sociali (art. 2621 Codice Civile); tale reato è qualificato alla luce della Legge 27 Maggio 2015 n.69 come delitto e rinvia ora la reato-presupposto contenuto nell'attuale articolo 2621 del codice civile che ora punisce fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore." E che punisce allo stesso modo tali soggetti "anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi."
- false comunicazioni sociali con fatti di lieve entità, il reato-presupposto è rappresentato dalla nuova fattispecie contenuta nell'articolo 2621-bis (reato di false comunicazioni sociali commesso con fatti di lieve entità);
- false comunicazioni sociali delle società quotate, il reato-presupposto in questo caso è rappresentato dalla nuova fattispecie contenuta nell'articolo 2622;
- false comunicazioni sociali in danno della società dei soci o dei creditori (art. 2622 Codice Civile);
- falso in prospetto (art. 173-bis TUF)

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 15/19

- impedito controllo (art. 2625 Codice Civile);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 Codice Civile);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 Codice Civile);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 Codice Civile);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 Codice Civile);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis Codice Civile);
- interessi degli Amministratori (art. 2391 Codice Civile);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 Codice Civile);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 Codice Civile);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 Codice Civile);
- aggio (art. 2637 Codice Civile);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 Codice Civile).

✓ **Attività sensibili individuate**

Nell'ambito delle attività di analisi effettuate per la redazione del Modello è stata individuata la seguente attività sensibile con riferimento ai reati inclusi nella presente sezione:

- contabilità e bilancio (Collegio dei Sindaci);
- gestione scorte e materiale di magazzino.

✓ **Controlli, comportamenti preventivi (protocolli)**

- controllo del rispetto dei principi etici riportati nel Codice Etico e di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;
- adozione di comportamenti e regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello;
- controllo rispetto delle procedure del SGI;
- controllo della documentazione aziendale;
- controllo sull'operato da parte del Collegio Sindacale.
- tempestiva messa a disposizione di tutti i componenti del CdA della bozza del bilancio, prima della riunione del CdA per l'approvazione dello stesso;;
- almeno una riunione all'anno, si riunisce il CDA con il Collegio sindacale per la convocazione dell'assemblea dei soci avente per oggetto l'approvazione del bilancio (con relativa nota integrativa) e stesura di verbale.

15.4 Delitti contro la personalità individuale

Art. 25-quinquies del Decreto stabilisce la punibilità degli Enti in relazione ai seguenti reati:

- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 Codice Penale);
- prostituzione minorile (art. 600-bis Codice Penale);
- pornografia minorile (art. 600-ter Codice Penale);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater Codice Penale);
- pornografia virtuale articolo (art. 600-quater1 Codice Penale);
- iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art 600-quinquies Codice Penale);
- tratta di persone (art. 601 Codice Penale);
- acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 Codice Penale).


✓ **Attività sensibili individuate**

Nell'ambito delle attività di analisi effettuate per la redazione del Modello sono state individuate le seguenti attività sensibili con riferimento ai reati inclusi nella presente sezione:

- gestione delle dotazioni informatiche;
- ricorso a fornitura di servizi da terzi;
- selezione ed assunzione del personale anche appartenente a categorie protette;

✓ **Controlli, comportamenti preventivi (protocolli)**

- controllo del rispetto dei principi etici riportati nel Codice Etico e di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 16/19

- adozione di comportamenti e regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello;
- diffusione del Codice Etico;
- controllo rispetto delle procedure del SGI;
- controllo della documentazione aziendale;

15.5 Abusi di mercato

L'art. 25-sexies del Decreto stabilisce la punibilità degli Enti in relazione ai seguenti reati:

- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58);
- manipolazione del mercato (art. 185 Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58).

✓ **Attività sensibili individuate**

Nell'ambito delle attività di analisi effettuate per la redazione del Modello con riferimento ai reati inclusi nella presente sezione è stata individuata l'attività sensibile:

- gestione delle informazioni.

✓ **Controlli, comportamenti preventivi (protocolli)**

- controllo del rispetto dei principi etici riportati nel Codice Etico e di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;
- adozione di comportamenti e regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello;
- diffusione del Codice Etico;
- controllo rispetto delle procedure del SGI;
- controllo della documentazione aziendale;

15.6 Salute e sicurezza

L'art. 25-septies del Decreto stabilisce la punibilità degli Enti in relazione ai seguenti reati:

- omicidio colposo (art. 589 Codice Penale);
- lesioni personali colpose (art. 590 Codice Penale).

✓ **Attività sensibili individuate**

Nell'ambito delle attività di analisi effettuate per la redazione del Modello sono state individuate le seguenti attività sensibili con riferimento ai reati inclusi nella presente sezione:

- adempimenti in termini di sicurezza nei contratti di appalto;
- gestione degli adempimenti circa salute, sicurezza e igiene sul lavoro.


✓ **Controlli, comportamenti preventivi (protocolli)**

- controllo del rispetto dei principi etici riportati nel Codice Etico e di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;
- adozione di comportamenti e regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello;
- diffusione del Codice Etico;
- controllo rispetto delle procedure del SGI;
- controllo della documentazione aziendale;
- corretta applicazione di quanto riportato sul Documento di Valutazione dei rischi (DVR).

15.7 Ambiente

L'art. 25-undecies del Decreto stabilisce la punibilità degli Enti in relazione ai seguenti reati:

- danneggiamento di habitat (art. 733-bis c.p.);
- violazione delle previsioni del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. in materia di scarichi idrici e, in particolare, di scarichi idrici di acque reflue industriali (art. 137 D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- inquinamento/mancata bonifica dei siti contaminati (art. 257 D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- inquinamento ambientale, compromissione o deterioramento significativo e misurabile delle acque o dell'aria o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna, aggravante per la persona fisica qualora l'inquinamento sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 17/19

- disastro ambientale causato abusivamente; costituisce disastro ambientale l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema, dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali, l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo;
- delitti colposi contro l'ambiente; la fattispecie dei delitti colposi, che sono reati-presupposto per la responsabilità amministrativa dell'ente, prevede che se taluno dei fatti di cui ai reati di inquinamento ambientale e disastro ambientale è commesso per colpa, le pene per le persone fisiche sono diminuite;
- delitti associativi aggravati;
- traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività; Il reato punisce chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività;
- violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari in materia di rifiuti (art. 258 D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- violazioni degli obblighi del sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) (art. 260-bis D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.);
- violazioni di norme autorizzative per emissioni in atmosfera (art. 279 D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.)
- sostanze lesive dell'ozono (art. 3 L. 549/1993).

✓ **Attività sensibili individuate**

Nell'ambito delle attività di analisi effettuate per la redazione del Modello sono state individuate le seguenti attività sensibili con riferimento ai reati inclusi nella presente sezione:

- gestione degli aspetti ambientali (idrico, emissioni in atmosfera, rifiuti, etc..)

✓ **Controlli, comportamenti preventivi (protocolli)**

- controllo del rispetto dei principi etici riportati nel Codice Etico e di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;
- adozione di comportamenti e regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello;
- diffusione del Codice Etico;
- controllo rispetto delle procedure del SGI;
- controllo della documentazione aziendale;
- corretta applicazione di quanto riportato sulla Analisi Ambientale Iniziale e sulla Dichiarazione Ambientale;

15.8 Ricettazione e riciclaggio

L'art- 25-octies del Decreto stabilisce la punibilità degli Enti in relazione ai seguenti reati:

- ricettazione (art. 648 Codice Penale);
- riciclaggio (art. 648-bis Codice Penale);
- impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter Codice Penale).


✓ **Attività sensibili individuate**

Nell'ambito delle attività di analisi effettuate per la redazione del Modello sono state individuate le seguenti attività sensibili con riferimento ai reati inclusi nella presente sezione:

- acquisti;
- gestione flussi finanziari;
- selezione dei partner;
- gestione scorte e magazzino.

✓ **Controlli, comportamenti preventivi (protocolli)**

- controllo del rispetto dei principi etici riportati nel Codice Etico e di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 18/19

- adozione di comportamenti e regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello;
- diffusione del Codice Etico;
- controllo rispetto delle procedure del SGI;
- controllo della documentazione aziendale;

15.9 Diritto d'autore

L'art. 25-novies del Decreto stabilisce la punibilità degli Enti in relazione alla violazione del diritto d'autore e dei diritti connessi al suo esercizio come stabilito dalla Legge del 22 aprile 1941, n. 633, agli artt. 171,171-bis, 171-ter, 171-septies, 171-octies.

✓ **Attività sensibili individuate**

Nell'ambito delle attività di analisi effettuate per la redazione del Modello è stata individuata la seguente attività sensibile con riferimento ai reati inclusi nella presente sezione:

- gestione software di terzi.

✓ **Controlli, comportamenti preventivi (protocolli)**

- controllo del rispetto dei principi etici riportati nel Codice Etico e di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;
- adozione di comportamenti e regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello;
- diffusione del Codice Etico;
- controllo rispetto delle procedure del SGI;
- controllo della documentazione aziendale;

15.10 Reati contro l'Autorità Giudiziaria

L'art. 25 novies del Decreto stabilisce la punibilità degli Enti in relazione ai seguenti reati:

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis Codice Penale).

✓ **Attività sensibili individuate**

Nell'ambito delle attività di analisi effettuate per la redazione del Modello sono state individuate le seguenti attività sensibili con riferimento ai reati inclusi nella presente sezione:

- accordi transattivi;
- rapporti con l'Autorità giudiziaria e Pubblici Ufficiali di polizia giudiziaria.


✓ **Controlli, comportamenti preventivi (protocolli)**

- controllo del rispetto dei principi etici riportati nel Codice Etico e di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale;
- adozione di comportamenti e regole di condotta conformi a quanto prescritto nel Modello;
- diffusione del Codice Etico;
- controllo rispetto delle procedure del SGI;
- controllo della documentazione aziendale;

16. Azioni Disciplinari e Sistema sanzionatorio

Il Decreto prevede per gli illeciti amministrativi sanzioni di quattro tipi:

- **pecuniarie** (art.10 e 11 del Decreto), determinate attraverso un sistema che prevede per ogni reato un numero minimo e massimo di "quote". Per rendere le sanzioni realmente efficaci, la norma attribuisce al giudice il potere di definire il numero (tra 100 e 1000, tenuto conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della società e di quanto fatto per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito e prevenirne di ulteriori) ed il relativo valore (tra € 258,23 e € 1549,37 "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali") delle "quote" con cui sanzionare la società;
- **interdittive** (art. 13 e 14 del Decreto) ovvero:
 - ✓ l'interdizione dall'esercizio delle attività;
 - ✓ la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del reato;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG)		Rev. 1
	17/04/2019		Pag. 19/19

- ✓ il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un Pubblico Servizio;
- ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi
- *la confisca* (art.19 del decreto) del prezzo o del profitto del reato;
- *la pubblicazione della sentenza.*

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie (art.12 del Decreto), non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento. Relativamente ai provvedimenti nei confronti:

- ✓ *dei dipendenti*, si rimanda a quanto definito nel Codice Etico;
- ✓ *di Amministratori e Sindaci*, l'OdV informa l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale i quali adotteranno gli opportuni provvedimenti previsti dalla vigente normativa e/o dallo statuto, commisurati al livello di responsabilità del soggetto coinvolto, all'intenzionalità e gravità del comportamento, come in particolare la proposta di revoca della carica alla successiva assemblea;
- ✓ *di consulenti o fornitori terzi in genere* od ogni commissione dei reati previsti dal modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

17. Diffusione del modello

L'azienda si impegna a favorire e garantire l'adeguata conoscenza e diffusione del Modello tramite la divulgazione dello stesso modello e del proprio Codice Etico con tutti i mezzi ritenuti più opportuni (come la pubblicazione sul sito web aziendale) presso tutti gli *stakeholders* mediante apposite ed adeguate attività di comunicazione sotto la diretta responsabilità dell'OdV. In particolare ai dipendenti la comunicazione e diffusione del Modello è resa evidente mediante la firma per accettazione del Codice e del Modello sul "*Verbale di accettazione*" allegato al presente *Codice*. La diffusione è opportunamente registrata sul modello del SGI della distribuzione dei documenti. Particolare attenzione è dedicata alla formazione dei neo-assunti e dei nuovi collaboratori, ai quali è fornito un *kit* di documentazione (cui ogni nuovo assunto è tenuto a firmare per avvenuta consegna) al fine di assicurare le conoscenze di primaria rilevanza.

18. Monitoraggio e aggiornamento del modello

L'attuazione ed il rispetto di quanto riportato nel modello è continuamente controllato da parte dell'OdV che in particolare deve:

- verificare il rispetto di quanto riportato nel presente *modello* da parte di tutti i destinatari;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- fornire ai soggetti interessati che ne facciano richiesta, chiarimenti delucidazioni in ordine all'interpretazione del Modello o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- stimolare e coordinare l'aggiornamento del Modello, anche attraverso proprie proposte di adeguamento o aggiornamento;
- promuovere e monitorare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione;
- proporre eventuali modifiche al Modello.