

**Modello Organizzativo adottato da SAUL SADOCH S.p.A.**

***Rex Prodotti Cartotecnici***

Redatto da IB

Verificato da PS:

Revisione adottata dal CdA il 11/06/2021

Emissione n. 7 del 28/04/2021

A handwritten signature consisting of stylized, cursive letters, likely belonging to the person who verified the document.

## Sommario

1.	Elenco modifiche .....	5
2.	Lista di distribuzione.....	5
3.	Il Decreto Legislativo n. 231/2001 .....	6
4.	Adozione del modello da parte di SAUL SADOCH S.p.A. Rex Prodotti Cartotecnici	8
5.	Struttura del modello.....	9
6.	I reati e gli altri illeciti presupposto della responsabilità dell'Ente .....	10
7.	Destinatari del Modello .....	20
8.	Predisposizione del sistema di controllo preventivo .....	20
9.	L'Organismo di Vigilanza.....	22
9.1	Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza .....	22
9.2	Nomina e revoca .....	23
9.3	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	23
9.4	Poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	24
9.5	Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	25
9.6	Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali.....	27
10.	Il sistema disciplinare .....	28
10.1	Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai .....	29
10.2	Misure nei confronti dei funzionari/dirigenti .....	30
10.3	Misure nei confronti degli amministratori ,dei sindaci e dei revisori .....	31
10.4	Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni .....	31
11.	Formazione e diffusione del modello .....	31
12.	Il sistema delle verifiche .....	33
	<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>34</b>
1.	Introduzione .....	34
	<b>LA METODOLOGIA DI LAVORO .....</b>	<b>35</b>
	<i>L'esame della documentazione aziendale .....</i>	<i>35</i>
	<i>Le interviste .....</i>	<i>35</i>



<i>Le risultanze dell'analisi</i> .....	35
<b>PRINCIPI PER LA REDAZIONE DEI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE.....</b>	<b>36</b>
Parte Speciale "A" "Reati contro la Pubblica Amministrazione" (Artt. 24 e 25 del Decreto).....	37
A.1 Attività sensibili.....	37
A.2 Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili.....	37
A.3 Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi.....	39
A.3.1 Principi generali.....	39
A.3.2 Tracciabilità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	40
A.3.3 Idoneità dei soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	40
A.3.4 Atti, comunicazioni attestazioni e richieste inoltrate alla Pubblica Amministrazione	41
A.3.5 Sistema di selezione e valutazione del personale e dei collaboratori esterni .....	41
A.3.6 Gestione delle risorse finanziarie.....	41
Parte Speciale "B" - "Reati societari" (Art. 25-ter del Decreto) ; .....	42
B.1 Attività sensibili.....	42
B.2 Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili; Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi.....	42
B.2.1 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza .....	43
B.2.2 Conflitti di interesse.....	43
B.2.3 Rapporti con Clienti e Fornitori.....	44
Parte Speciale "C" - "Delitti contro l'industria ed il commercio" ed il rispetto sulla normativa dei "diritti d'autore" (Art. 25-bis.1 del Decreto) .....	45
C.1 Attività sensibili.....	45
C.2 Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili. Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi.....	45
Parte Speciale "D" - "Reati tributari e reati di contrabbando" (Art. 25-quinquesdecies e sexdecies. del Decreto).....	47
D.1 Attività sensibili – Il rischio di coinvolgimento nella fattispecie di reato.....	47
D.2 Principi di comportamento.....	47

D.3 Il Sistema di controllo .....	47
Parte Speciale "E" - "Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro" (Art. 25-septies del Decreto) .....	48
E.1 Criteri di valutazione del rischio.....	48
E.2 Attività sensibili - Il rischio di commissione del reato.....	49
E.2.1. Contratti d'appalto o d'opera .....	49
E.3 Principi di comportamento .....	49
<i>E.3.1 Analisi del reato.....</i>	49
<i>E.3.2 Dell'interesse / vantaggio dell'ente .....</i>	50
<i>E.3.3 Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi .....</i>	51
E.4 Il modello adottato .....	52
E.5 Il Sistema di controllo .....	60
E.6 Allegati.....	62
<i>E.6.1 - Tabella di relazione tra componenti ex art. 30 D.Lgs. 81/08 e parti corrispondenti UNI ISO 45001.....</i>	62
Parte Speciale "F" - "Reati ambientali" .....	64
F.1 Attività sensibili - Il rischio di commissione del reato.....	64
F.2 Principi di comportamento .....	64
F.3 Il modello adottato .....	66
F.4 Il Sistema di controllo.....	66
ALLEGATI.....	66
PARTI INTEGRANTI DEL MODELLO .....	66

**1. Elenco modifiche**

EMISSIONE	DATA	CAPITOLO	DESCRIZIONE MODIFICA
3	22/01/2013	5. Struttura modello	Parte speciale 2 - inserimento riferimenti legislativi legge 190/2012
4	02/03/2018	5. struttura modello	Inserimento parte speciale 8 – reati ambientali
5	24/04/2021		Inserimento reati tributari e di contrabbando – Aggiornamento generale

**2. Lista di distribuzione**

Il presente modello viene distribuito a:

- |                                |                            |                          |
|--------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| - Consiglio di Amministrazione | - Agenti                   | - Società di Revisione   |
| - Amministratore Delegato      | - Collaboratori Esterni    | - Collegio Sindacale     |
| - Direzione Stabilimento       | - Collaboratori a Progetto | - Organismo di Vigilanza |
| - Direzione Commerciale        | - Personale                | - Clienti e Fornitori    |

### **3. Il Decreto Legislativo n. 231/2001**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo (di seguito **Decreto**), dal titolo *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica* (di seguito **enti**).

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti *in posizione apicale*)
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (considerate anch'esse soggetti *in posizione apicale*)
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nei due punti precedenti (soggetti *subordinati*).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, mira a coinvolgere, nella punizione dei reati, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti: l'ente non risponde del reato commesso dalle persone fisiche, ma di un autonomo illecito amministrativo, riconducibile ad una carenza organizzativa tale, da rendere possibile la commissione del reato. Il legislatore ha cioè delineato un sistema di responsabilità da *colpa organizzativa*, che sorge qualora il fatto criminoso possa ricondursi alla struttura.

La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Le sanzioni a carico degli enti, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie
- confisca del prezzo o del profitto del reato
- sanzioni interdittive, che possono sostanziarsi in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
  - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi
- divieto di pubblicizzare beni o servizi
- pubblicazione della sentenza, che può essere imposta qualora vengano comminate sanzioni interdittive.

Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono esclusivamente il patrimonio e l'attività dell'ente, non le persone fisiche che hanno commesso il reato.

La norma ha introdotto un articolato sistema di esimenti, per effetto del quale l'ente non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte delle persone fisiche in posizione apicale, nonché da parte dei soggetti ad esse subordinati.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti **in posizione apicale** l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'ente 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. Tali modelli, in particolare, devono rispondere alle seguenti esigenze:
  - 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta *mappatura delle aree a rischio*);
  - 2) prevedere specifici i procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
  - 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
  - 4) prevedere obblighi di informazione, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
  - 5) introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (*Organismo di Vigilanza*, di seguito OdV).
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'OdV.

Per i reati commessi da soggetti **subordinati**, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità dell'ente se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e 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.

Con specifico riferimento ai modelli finalizzati alla tutela della sicurezza e della salute sul lavoro, SAUL SADOCH S.p.A. Rex Prodotti Cartotecnici si è dotata, conformemente alle *Linee guida UNI - INAIL del 28 settembre 2001 ed al Decreto Legislativo 334/99, di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL)*, che è stato certificato secondo la norma OHSAS 18001 in data il 15/12/2011 convertita alla norma UNI EN ISO 45001 nel 2018.

#### **4. Adozione del modello da parte di SAUL SADOCH S.p.A. Rex Prodotti Cartotecnici**

SAUL SADOCH S.p.A. Rex Prodotti Cartotecnici (in seguito SAUL SADOCH S.p.A.), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto.

Tale iniziativa viene assunta nella convinzione che l'adozione del modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SAUL SADOCH S.p.A., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

A tale riguardo SAUL SADOCH S.p.A. sottolinea innanzitutto di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui SAUL SADOCH S.p.A. fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui SAUL SADOCH S.p.A. intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione di SAUL SADOCH S.p.A. con delibera del 16.12.2011 ha deciso di adeguarsi al D.Lgs 231/01 ed ha approvato un calendario di massima per l'implementazione del modello.

Parte integrante del modello è il codice etico.

Il codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, da parte di SAUL SADOCH S.p.A., allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che SAUL SADOCH S.p.A. riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo), nonché dei terzi che ricevono da SAUL SADOCH S.p.A. incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti con SAUL SADOCH a vario titolo (ad esempio, i fornitori)

Il Modello Organizzativo risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio di SAUL SADOCH S.p.A., possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Il modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, della relativa relazione governativa di accompagnamento, dei principi generali di un adeguato sistema di controllo interno desumibili dalla miglior pratica internazionale, delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/01"

elaborate da Confindustria il 7 marzo 2002 e aggiornate al 31 marzo 2008, le *Linee guida UNI - INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001*, secondo la norma UNI 10617, Decreto Legislativo 334/99, con particolare riferimento all'art.7 e all'Allegato III e al DM 09/08/2000.

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è affidato ad un organismo individuale dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che assume quindi il ruolo di Organismo di Vigilanza (ODV).

Ai fini della realizzazione del modello SAUL SADOCH S.p.A. ha sviluppato, anche con l'aiuto di professionisti esterni, una serie di attività propedeutiche alla realizzazione di un sistema organizzativo e di gestione, idoneo a prevenire la commissione dei Reati secondo le disposizioni del Decreto. Queste attività suddivise in fasi successive, sono compiutamente descritte nelle parti speciali. Qui possono essere così sintetizzate:

- Individuazione delle attività sensibili: attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla società, le interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono state individuate le aree in cui è teoricamente possibile la commissione dei Reati. La possibilità teorica di commissione dei Reati è valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi.
- Identificazione delle procedure di controllo già esistenti: attraverso le interviste di cui al punto precedente sono state identificate le procedure di controllo già esistenti nelle aree sensibili precedentemente individuate.
- Calcolo del rischio residuale: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei Reati che residua una volta considerato il sistema di controllo interno che caratterizza l'attività in questione.
- Identificazione dei protocolli di prevenzione: sulla base di quanto osservato nell'attività di analisi sopra descritta, e delle sue risultanze, sono state individuate le procedure e i protocolli di prevenzione che devono essere attuati, per prevenire la commissione dei Reati.

## 5. Struttura del modello

Il presente modello è costituito da una *Parte Generale* e da singole *Parti Speciali*, predisposte per le diverse tipologie di reato, specificamente contemplate nel Decreto, che l'Ente corre il rischio di commettere, nello svolgimento della propria attività.

Nella parte generale vengono illustrate le componenti essenziali del modello, con particolare riferimento:

- alla predisposizione e formalizzazione di un sistema di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati, da parte delle persone di Ente

- alla composizione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
- alla diffusione del modello nel contesto aziendale ed alla formazione del personale
- al sistema disciplinare ed alle misure da adottare, in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

Le parti speciali si occupano invece di individuare le fattispecie di reato che devono essere prevenute, e le attività "sensibili" (quelle cioè dove è teoricamente possibile la commissione del reato). Per ciascuna tipologia di reato, la parte speciale individua le attività sensibili e definisce i principi generali che devono guidare la società nella individuazione delle regole di organizzazione e gestione delle attività e nella definizione dei protocolli di prevenzione.

## **6. I reati e gli altri illeciti presupposto della responsabilità dell'Ente**

Il D.Lgs. 231/01 e le successive modifiche ed integrazioni prevedono che gli Enti siano responsabili quando:

### **a) Venga commesso, anche solo come tentativo, uno di questi reati:**

#### **Reati commessi contro la Pubblica Amministrazione.**

- Malversazione ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico(art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316 ter c.p.);
- Truffa a danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica commessa ai danni dello Stato o di enti pubblici (art. 640 ter c.p.).

#### **Delitti informatici ed illecito trattamento dei dati.**

- Falsi documenti informatici;
- Accesso abusivo ad un sistema informatico-telematico;
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica;

#### **Delitti di criminalità organizzata.**

- Associazione per delinquere;
- Associazioni di tipo mafioso, anche straniere;
- Scambio elettorale politico-mafioso;
- Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione;
- Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope;

#### **Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.**

- Concussione;
- Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Istigazione alla corruzione;
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;



### **Delitti di criminalità organizzata.**

- 
- Associazione per delinquere;
- Associazioni di tipo mafioso anche straniere;
- Scambio elettorale politico-mafioso;
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione;
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;

### **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.**

- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi;

### **Delitti contro l'industria ed il commercio.**

- Turbata libertà dell'industria o del commercio;
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- Frodi contro le industrie nazionali;
- Frode nell'esercizio del commercio;
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci;



- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;

#### **Reati societari.**

- False comunicazioni sociali;
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;
- Impedito controllo;
- Indebita restituzione di conferimenti;
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi;
- Formazione fittizia del capitale;
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Corruzione tra privati;
- Illecita influenza sull'assemblea;
- Agiottaggio;
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;

#### **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.**

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico;
- Assistenza agli associati;
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale;
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale;
- Condotte con finalità di terrorismo;
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione;

- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi;
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione;
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (articoli 241 e seguenti e articoli 276 e seguenti C.P.)

#### **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.**

- 
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- 

#### **Delitti contro la personalità individuale.**

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù;
- Prostituzione minorile;
- Pornografia minorile;
- Pornografia virtuale;
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- Tratta di persone;
- Acquisto e alienazione di schiavi;
- Adescamento di minorenni;

#### **Reati di abuso di mercato.**

- Abuso di informazioni privilegiate;
- Manipolazione del mercato;

#### **Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.**

- Omicidio colposo;
- Lesioni personali colpose;



**Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.**

- Ricettazione;
- Riciclaggio;
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Autoriciclaggio;

**Reati transnazionali.**

- Associazione per delinquere;
- Associazione di tipo mafioso;
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
- Disposizioni per le immigrazioni clandestine;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Favoreggiamento personale;

**Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.**

- Duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; o ai medesimi fini importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società italiana degli autori ed editori (SIAE).
- Estrazione o il reimpiego di banche di dati in violazione delle disposizioni di cui agli articoli 102-bis e 102-ter, ovvero distribuzione, vendita o concessione in locazione una banca di dati.

## **Reati Ambientali.**

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette;
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;
- Scarichi sul suolo;
- Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee;
- Scarichi in reti fognarie;
- Scarichi di sostanze pericolose;
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose;
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose in difformità da prescrizioni;
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose oltre i valori limite;
- Scarichi su suolo, sottosuolo e acque sotterranee;
- Scarico da navi o aeromobili di sostanze vietate;
- Miscelazione di rifiuti pericolosi;
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- Discarica non autorizzata;
- Miscelazione di rifiuti;
- Deposito temporaneo rifiuti sanitari pericolosi;
- Mancata bonifica dei siti contaminati da sostanze pericolose;
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- Traffico illecito di rifiuti;
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- Superamento dei valori limite di emissione e di qualità dell'aria;
- Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione;
- Violazione alle misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
- Inquinamento doloso e colposo provocato da navi;

### **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.**

- Impiego di lavoratori irregolari;

### **Razzismo e Xenofobia**

- Propaganda di idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istigazione a commettere o commissione di atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- Istigazione a commettere o commissione di violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- Promozione, direzione, partecipazione a gruppi, organizzazioni, associazioni aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi

### **Frode in competizioni sportive**

- Offrire o promettere denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE) o da altri enti sportivi riconosciuti dallo Stato e dalle associazioni ad essi aderenti, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compiere altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo;
- Esercitare abusivamente l'organizzazione del giuoco del lotto o di scommesse o di concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente concessionario;

### **Reati fiscali**

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, ex art. 2 D.Lgs. 74/2000 (- omissis -... chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi passivi fintizi.);
- dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, ex art. 3, D.Lgs. 74/2000(-omissis- ... chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, sulla base di una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi fraudolenti idonei ad ostacolarne l'accertamento, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fintizi, quando, congiuntamente:

- a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a lire centocinquanta milioni;
- b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a lire tre miliardi.);
- dichiarazione infedele, ex art. 4 D.Lgs. 74/2000(-omissis-... chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi, quando, congiuntamente:
  - a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a lire duecento milioni;
  - b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a lire quattro miliardi);
- l'omessa dichiarazione, ex art. 5 D.Lgs. 74/2000 (omissis-... chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte a lire centocinquanta milioni.);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti ex art. 8 D.Lgs. 74/2000 (omissis-... chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili, ex art. 10 D.Lgs. 74/2000 (-omissis-... chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari);
- Omesso versamento dell'i.v.a., ex art. 10 ter D.Lgs. 74/2000 (-omissis-... chiunque non versa l'imposta sul valore aggiunto, dovuta in base alla dichiarazione annuale, entro il termine per il versamento dell'acconto relativo al periodo di imposta successivo);

### **Reato di contrabbando**

- Ovvero la condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine". Nello specifico il delitto di contrabbando viene delineato nel Titolo VII Capo I TULD, D.P.R. 43/1973 agli artt. 282 a 301:
- Articolo 282 (Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali)

- Articolo 283 (Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine)
- Articolo 284 (Contrabbando nel movimento marittimo delle merci)
- Articolo 285 (Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea)
- Articolo 286 (Contrabbando nelle zone extra-doganali)
- Articolo 287 (Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali)
- Articolo 288 (Contrabbando nei depositi doganali)
- Articolo 289 (Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione)
- Articolo 290 (Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti).
- Articolo 291 (Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea)
- Articolo 291-bis (Contrabbando di tabacchi lavorati esteri)
- Articolo 291-ter (Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri)

**b) Il reato sia commesso da persone che rivestono funzioni di amministrazione, rappresentanza e direzione dell'ente o di una sua autonoma unità organizzativa oppure da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza;**

**c) L'ente abbia un interesse o un vantaggio esclusivo o concorrente con quello dell'autore del reato.**



## **7. Destinatari del Modello**

Sono destinatari del Modello:

- tutti gli amministratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti);
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o autonomo.

Il Modello si applica anche a coloro i quali pur non essendo funzionalmente legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, agiscono sotto la direzione o vigilanza dei vertici aziendali della Società. Inoltre, per quanto non siano compresi tra i soggetti che

comportano la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto, il presente Modello si rivolge anche ai sindaci della Società ed ai revisori.

L'insieme dei Destinatari così definiti è tenuto a rispettare, con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel modello e nei suoi protocolli di attuazione.

Il Modello è comunicato ai destinatari con le modalità stabilite al successivo paragrafo 11.

## **8. Predisposizione del sistema di controllo preventivo**

La SAUL SADOCH S.p.A., si è dotata di un sistema di gestione della Salute e sicurezza dei lavoratori e l'ente Esterno che è stato prescelto per la sua certificazione è l'IMQ. Da sottolineare inoltre che la SAUL SADOCH S.p.A. ha ottenuto la certificazione per la gestione Ambientale UNI-EN-ISO 14001:2015, e che tale certificazione è in corso di validità.

Sulla base del preesistente sistema organizzato, tenendo conto delle procedure in corso di attuazione e verifica, con l'individuazione delle aree a *rischio* e la conseguente adozione delle opportune procedure nella parte speciale dedicata a ciascuna di esse, il modello si propone di predisporre un sistema strutturato e organico, che ha il fine di consentire alla SAUL SADOCH S.p.A. di intervenire tempestivamente, per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- il codice etico, che definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della SAUL SADOCH S.p.A., in relazione ai rischi - reato da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare, nei settori sensibili.
- l'adozione di un sistema organizzativo formalizzato, basato sui sistemi di gestione certificati secondo le norme UNI 9001, 14001 e 45001, con l'impiego di strumenti (organigramma aziendale, procedure, reportistica, eccetera) idonei a soddisfare le esigenze di:
  - conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno della SAUL SADOCH S.p.A.
  - formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione;
  - chiara definizione dei poteri, che siano coerenti con le responsabilità assegnate;
  - chiara definizione dei poteri autorizzativi e di firma, tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure, per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - precise procedure, manuali ed informatiche;
  - processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio.

Il sistema di controllo preventivo si ispira ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
  - alle principali fasi dell'operazione;
  - alle ragioni che hanno portato al suo compimento;
  - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni;
- separazione delle funzioni, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
  - in linea generale, una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla; qualora non fattibile, mantenendo comunque una separazione tra esecutore e controllore;
  - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

## **9. L'Organismo di Vigilanza**

L'articolo 6 del D.Lgs 231/2003 dispone che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Nell'organigramma Societario l'Organismo di Vigilanza OdV è in posizione di Staff al CdA.

### **9.1 Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza**

#### **Autonomia e indipendenza**

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo al *Consiglio di Amministrazione*.

A tal fine, è prevista l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi decisionali e di controllo.

I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali, affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo: infatti l'OdV ha dipendenza "gerarchica" dal solo CdA, prevedendo una attività di *reporting* direttamente al *Consiglio di Amministrazione*. L'Amministratore Delegato (AD) è la figura di riferimento per facilitare lo scambio di informazioni e garantisce che l'OdV operi in modo efficiente e sinergico con tutta la struttura aziendale.

#### **Professionalità**

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico - professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

#### **Continuità di azione**

L'Organismo di Vigilanza deve lavorare costantemente sulla vigilanza del modello, con i necessari poteri d'indagine, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.

#### **Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parentela con i vertici aziendali**

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'OdV, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF (Testo Unico sulla Finanza)

- ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

### **9.2 Nomina e revoca**

L'OdV potrà essere costituito anche da un singolo soggetto

La designazione, l'attribuzione dell'incarico e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

La durata dell'incarico è di tre esercizi sociali; la scadenza del mandato è fissata dopo la presentazione al CdA della relazione annuale relativa al terzo esercizio.

La revoca è ammessa, oltre che per giusta causa (negligenza, inefficienza, infedeltà), anche qualora si verifichino eventi che facciano venire meno i requisiti di indipendenza, autonomia, imparzialità, assenza di conflitti di interesse, necessari all'espletamento dell'incarico.

### **9.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti funzioni:

#### **Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto**

L'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal modello e, a tale fine, effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello.

L'OdV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del modello, e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del modello per le diverse tipologie di reati. Inoltre aggiorna la lista di informazioni, comprese le segnalazioni, che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV o tenute a sua disposizione.

L'OdV effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere dalla SAUL SADOCH S.p.A., nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari nell'ambito dell'attività di reportistica periodica.

L'OdV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso.

L'OdV si coordina con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'OdV viene tenuto costantemente



informato, sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'OdV devono essere inoltre segnalate, da parte di tutti ed in particolare dai funzionari, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato.

Tutte le funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV, per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del modello: definizione degli standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, eccetera.

L'OdV acquisisce dalle funzioni a rischio elementi di indagine, al fine di un efficace monitoraggio delle attività, in relazione alle procedure stabilite nel modello. A tale fine l'Organismo di Vigilanza può accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante.

***Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto***

L'OdV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti del modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti.

A tal fine il management ed i preposti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail).

L'OdV verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, eccetera), siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi.

***Individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le opportune modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali***

L'OdV ha il compito di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il modello aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti.

Come conseguenza di tale attività, l'OdV ove opportuno, individua e propone gli opportuni aggiornamenti, e modifiche del modello, affinché vengano sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

#### **9.4 Poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali relativamente alle aree a rischio;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, il cui stanziamento è approvato di anno in anno dal *Consiglio di Amministrazione*;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo;
- può avvalersi di terzi esterni, portatori di competenze necessarie per l'ottimale svolgimento dei propri compiti.

#### **Raccolta e conservazione delle informazioni**

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta in un apposito fascicolo conservato riservatamente presso la sede della Società. L'accesso a tale fascicolo è consentito esclusivamente al Responsabile Amministrativo che svolge attività di supporto per l'OdV.

#### **9.5 Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti speciali del modello, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio, nei termini e con le modalità che seguono.

#### **Segnalazione delle violazioni che potrebbero comportare una responsabilità per SAUL SADOCH S.p.A.**

Tutti i destinatari del modello sono tenuti a collaborare per una piena ed efficace attuazione del Modello segnalando immediatamente ogni eventuale notizia di reato ed ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite dal Modello.

Per quanto concerne i collaboratori esterni, l'obbligo di fornire le suddette informazioni, previsto contrattualmente, è limitato a quelle che non sono di provenienza interna della SAUL SADOCH S.p.A..

#### **Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Tutti i Destinatari del modello hanno il dovere di segnalare all'OdV le eventuali notizie, relative alla commissione, od alla ragionevole convinzione di commissione, di reati. In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi della polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relativi allo svolgimento di indagini per i reati di cui al D.Lgs 231/2001, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano SAUL SADOCH S.p.A., o il suo personale, o gli organi sociali, ovvero ancora collaboratori terzi, in relazione all'attività prestata per SAUL SADOCH S.p.A.
- richieste di assistenza legale, provenienti da persone appartenenti a SAUL SADOCH S.p.A., nei cui confronti siano stati aperti procedimenti giudiziari per uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001
- relazioni e rapporti, preparati dai responsabili delle funzioni e delle aree aziendali a rischio, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del modello e, più in generale, delle prescrizioni del Decreto
- notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate, ovvero in merito ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti, con le relative motivazioni, qualora essi siano legati alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001, o alla violazione delle regole di comportamento o procedurali del modello.

#### ***Modalità delle segnalazioni***

Se un esponente aziendale desidera effettuare una segnalazione, deve riferirne al suo diretto superiore, il quale provvede ad inoltrare la segnalazione all'OdV. Qualora la segnalazione non dia esito, o l'esponente aziendale si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore, per la presentazione della segnalazione, può riferire direttamente all'OdV. Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di canali informativi dedicati, nei termini che seguono:

- tramite posta indirizzata al OdV c/o SAUL SADOCH S.p.A. con indicazione "riservata personale".
- a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica: [odv.sadoch@gmail.com](mailto:odv.sadoch@gmail.com) appositamente istituito allo scopo.

Le segnalazioni devono essere in forma scritta: l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano di tutta evidenza irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

La SAUL SADOCH S.p.A. garantisce la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di SAUL SADOCH S.p.A. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, la SAUL SADOCH S.p.A. adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione.

#### ***Trattamento delle segnalazioni***

L'Organismo di Vigilanza effettua le necessarie indagini, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nel modello organizzativo o delle regole di condotta enunciate nel codice etico, nonché la tenuta di comportamenti passibili di configurare, anche solo potenzialmente, uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001.

In sede di indagine, l'OdV può ascoltare, eventualmente, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Nel caso in cui decida di non dare seguito alla segnalazione, l'OdV tiene traccia scritta delle motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Le segnalazioni relative alla violazione del modello, o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da SAUL SADOCH S.p.A., sono raccolte, a cura dell'Organismo di Vigilanza, nel proprio fascicolo riservato.

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV individua i possibili provvedimenti da adottare, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni, e di irrogazione delle misure disciplinari, previste dal sistema disciplinare. A tale fine, poiché l'OdV non è provvisto di poteri coercitivi, esso provvede a segnalare il tutto al Consiglio di Amministrazione che può agire di conseguenza.

Resta inteso che il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, acquisiti dall'Organismo di Vigilanza avverrà nel pieno rispetto del codice sulla privacy.

#### ***9.6 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali***

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ai vertici aziendali, in merito all'attuazione del modello ed alle risultanze della propria attività di verifica e controllo.

Sono previste le seguenti *linee di reporting*:

- una prima, su base continuativa, direttamente con l'Amministratore Delegato
- una seconda, su base periodica, tendenzialmente con cadenza annuale, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed ai revisori: a tali organi l'OdV trasmette una relazione descrittiva, contenente una sintesi delle attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree a rischio. Tale relazione deve altresì prevedere un piano di attività per l'anno successivo.

E' inoltre previsto l'impegno, a carico dell'OdV, di:

- dare tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale ed ai revisori delle violazioni accertate e delle criticità rilevate;
- informare prontamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione della notizia di violazione del modello da parte di uno o più amministratori; in tale caso il Presidente del

Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti del caso e, sentito il Collegio Sindacale, adotta i provvedimenti che ritiene opportuni;

- se la violazione riguarda lo stesso Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza invia comunicazione del fatto al Collegio Sindacale mediante relazione scritta. Il Collegio provvederà a convocare l'assemblea dei soci per affrontare la situazione individuata;
- informare prontamente il Consiglio di Amministrazione, tutti i sindaci ed i revisori della notizia di una violazione commessa da uno o più membri del Collegio Sindacale: in tale caso il Collegio effettua le verifiche del caso e, sentito il Consiglio di Amministrazione, adotta i provvedimenti che ritiene opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

## 10. Il sistema disciplinare

L'articolo 6 del D.Lgs 231/2001 prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare "idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello, è quindi una condizione essenziale, per assicurare l'effettività del modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal modello sono assunte dalla SAUL SADOCH S.p.A. in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

Il tipo e l'entità delle sanzioni si determinano, conformemente a quanto prevede il codice disciplinare vigente in SAUL SADOCH S.p.A., in relazione:

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

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della relativa competenza, alla Direzione di Stabilimento.



Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV unitamente alla Direzione di Stabilimento.

#### **10.1 Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai**

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure aziendali di gestione, prevenzione e controllo dei reati viola gli obblighi fondamentali del rapporto di lavoro e, in particolare, l'articolo 2104 del codice civile – (Diligenza del prestatore di lavoro) che dispone: << Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende>>.

I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Cartai Cartotecnici applicato in Azienda, nonché dall'eventuale contratto integrativo aziendale ovvero dal Regolamento disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 – *Sanzioni disciplinari* della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e di eventuali normative speciali applicabili. In relazione a quanto sopra, il modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono descritti nella seguente tabella:

Provvedimento disciplinare	Mancanza disciplinare
<b>Rimprovero verbale o scritto</b>	<p>Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, non comportanti conseguenze ulteriori e più gravi, quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'inosservanza delle procedure prescritte</li> <li>- l'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come a rischio</li> <li>- la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV</li> <li>- l'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal modello.</li> </ul>
<b>Multa fino a tre ore di normale retribuzione</b>	<p>Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni seppure di lieve entità</li> <li>- il lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate a rischio, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati</li> </ul>
<b>Sospensione dal servizio e dalla retribuzione</b>	<p>Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello, ovvero compiendo atti contrari all'interesse della SAUL SADOCH S.p.A. arrechi danno all'Ente stesso, o lo esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.</p>
<b>Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso</b>	<p>Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente differenti da quanto stabilito nei protocolli del modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D.Lgs 231/2001, o che sia recidivo nella medesima mancanza che abbia già dato luogo a sospensione nei tre mesi precedenti oppure recidivo nella medesima mancanza che abbia già dato luogo a due sospensioni.</p>
<b>Licenziamento senza preavviso</b>	<p>Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del modello o della legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione a SAUL SADOCH S.p.A. delle misure previste dal D.Lgs 231/2001, con conseguente grave nocimento patrimoniale e di immagine per la SAUL SADOCH S.p.A. stessa.</p>

#### 10.2 Misure nei confronti dei funzionari/dirigenti

In caso di violazione, da parte di funzionari/dirigenti di SAUL SADOCH S.p.A., delle procedure interne previste dal presente modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.



### **10.3 Misure nei confronti degli amministratori ,dei sindaci e dei revisori**

In caso di violazione del modello da parte di amministratori e/o sindaci e/o revisori della SAUL SADOCH S.p.A., l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Tenuto conto che gli amministratori di SAUL SADOCH S.p.A. sono nominati dall'Assemblea dei soci, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di amministratori, presunti autori di un reato da cui deriva la responsabilità amministrativa di SAUL SADOCH S.p.A., si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci, per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Nel caso di sentenza di condanna, anche di primo grado, per i reati previsti dal Decreto, l'amministratore e/o il sindaco e/o revisore condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV, che procederà ad informarne l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, come sopra indicato.

### **10.4 Misure nei confronti di collaboratori e consulenti esterni**

I soggetti legati alla SAUL SADOCH S.p.A. da rapporti di collaborazione, di consulenza o mandati di agenzia, che pongano in essere, nell'esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel modello della SAUL SADOCH S.p.A. potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, per giusta causa ovvero sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

La Direzione di Stabilimento in collaborazione con la Direzione Amministrativa, con la collaborazione dell'OdV, elabora l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali, che prevedono anche l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, derivanti alla società dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In ogni caso è fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a SAUL SADOCH S.p.A., come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## **11. Formazione e diffusione del modello**

L'efficace attuazione del presente modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale di SAUL SADOCH S.p.A., che presso i terzi a vario titolo interessati.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la Direzione di Stabilimento, predisponde dei programmi di informazione e formazione, caratterizzati da un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei destinatari nelle attività a rischio.

In generale, l'Organismo di Vigilanza:



- a) definisce il contenuto delle comunicazioni periodiche, da trasmettere ai dipendenti ed agli organi societari, per fornire loro la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base sul Decreto in esame
- b) promuove l'informazione sul D.Lgs 231/2001 e rimane a disposizione su appuntamento per chiarimenti in merito
- c) predispone e fa aggiornare a chi demandato, la sezione del Sito aziendale dedicata al D.Lgs 231/2001
- d) promuove idonee iniziative, atte a favorire la conoscenza e la comprensione del modello
- e) predispone la documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti, in merito al funzionamento del modello stesso.

#### **Comunicazione ai componenti degli organi sociali**

Il Modello viene formalmente trasmesso a ciascun componente del Collegio Sindacale.

#### **Comunicazione e formazione nei confronti dei responsabili delle aree aziendali**

L'adozione del Modello ed il suo contenuto, così come ogni suo aggiornamento, vengono formalmente comunicati ai responsabili delle aree aziendali mediante posta elettronica.

L'Organismo di Vigilanza definisce il contenuto e le modalità di fruizione di corsi formativi, diretti ai responsabili delle aree, soprattutto quelle a maggior rischio, volti a fornire loro un'adeguata conoscenza della normativa relativa al D.Lgs 231/2001, nonché gli strumenti necessari allo svolgimento dell'attività di controllo sulla corretta attuazione delle previste procedure, all'interno della funzione dagli stessi presidiata.

#### **Altre forme di comunicazione nei confronti del personale**

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale.

E' inoltre previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- note informative interne, curate dall'OdV

#### **Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners**

La SAUL SADOCH S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che SAUL SADOCH ha adottato sulla base del presente modello. Il testo

integrale del modello organizzativo viene reso disponibile ai terzi, in un'apposita sezione del sito Internet.

## **12. Il sistema delle verifiche**

Il presente modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'Organismo di Vigilanza, cui tutto il personale è tenuto a prestare la collaborazione che l'OdV riterrà opportuno richiedere:

- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale decisa dall'OdV, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza;
- attività di monitoraggio sull'effettività del modello, che ha lo scopo di verificare quale sia il grado di coerenza tra le prescrizioni del modello ed i comportamenti concreti dei loro destinatari.
- verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente modello, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche ed interviste a campione.

Come esito dell'insieme delle verifiche, verrà compilato un rapporto da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di SAUL SADOCH S.p.A., in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV, che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

## **PARTE SPECIALE**

### **1. Introduzione**

La parte Speciale del Modello definisce i principi generali che devono guidare la Società nella individuazione delle regole di organizzazione, gestione e controllo delle attività, e nella definizione dei protocolli di prevenzione. Tra i reati attualmente contemplati dal Decreto, sono stati individuati quelli che concretamente possono impegnare la responsabilità della Società, e per tali reati è stata definita una specifica "Parte Speciale".

La parte Speciale è costituita quindi da sei sezioni: **Sezione A** (reati contro la Pubblica Amministrazione), **Sezione B** (reati Societari e corruzione tra privati), **Sezione C** (reati contro l'industria ed il commercio e in materia di violazione del diritto d'autore) **Sezione D** (reati tributari), **Sezione E** Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro **Sezione F** (reati ambientali).

Ciascuna sezione analizza le fattispecie di reato, considerate rilevanti per la responsabilità della Società, individua, in rapporto ad esse, le cosiddette attività sensibili (quelle dove è teoricamente possibile la commissione del reato che sono state individuate nell'ambito dell'attività e detta i principi e le regole generali per l'organizzazione, lo svolgimento e il controllo delle operazioni svolte nell'ambito delle attività sensibili, indicando specifici protocolli di prevenzione.

La scelta della società di limitare l'analisi a questi reati, ed adottare per essi gli specifici presidi di controllo di cui al presente Modello, è stata effettuata sulla base di considerazioni che tengono conto:

1. della attività principale svolta dalla Società;
2. del contesto socio-economico in cui opera la Società;
3. dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che la Società instaura con soggetti terzi;
4. dai colloqui con i vertici aziendali e dalle interviste svolte con i responsabili di funzione.

Per gli altri reati previsti dal Decreto, come causa di responsabilità – e non considerati dal presente Modello- la Società ritiene che possano costituire efficace sistema di prevenzione, l'insieme dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico, nel regolamento aziendale e nelle procedure gestionali.

L'Organismo di Vigilanza e gli organi societari sono tenuti a monitorare l'attività sociale e a vigilare sull'adeguatezza del Modello, anche individuando eventuali nuove esigenze di prevenzione che richiedono l'aggiornamento del Modello.



## **LA METODOLOGIA DI LAVORO**

La società è giunta, attraverso un processo di valutazione supportato da consulenti esterni, alla individuazione dei principi e delle regole generali di organizzazione, svolgimento e controllo della attività attraverso la metodologia di lavoro che è di seguito descritta.

### **L'esame della documentazione aziendale**

La società ha preliminarmente proceduto ad un approfondito esame di tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della redazione del Modello, come di seguito elencata:

- l'organigramma aziendale;
- la documentazione concernente il sistema di governance esistente (es. Statuto...); le deleghe e procure;
- le procedure formalizzate e le prassi in uso all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

L'analisi dei documenti ha consentito di avere il quadro completo della struttura organizzativa aziendale e della ripartizione delle funzioni e dei poteri all'interno della società.

### **Le interviste**

Insieme all'analisi dei documenti, sono state condotte interviste con i responsabili dei settori aziendali e i loro collaboratori individuati sulla base dell'organigramma aziendale.

Le interviste erano orientate a comprendere, nel dettaglio:

1. le caratteristiche dei processi aziendali riferibili a ciascuna area interessata, e l'eventuale rilevanza delle attività, ai fini del Decreto e dei reati presupposto;
2. le procedure e controlli presenti nello svolgimento delle attività, utili alla prevenzione dei reati considerati rilevanti per la società.

### **Le risultanze dell'analisi**

L'attività preliminare così svolta ha consentito alla Società di:

- Individuare le attività sensibili: per ciascuna tipologia di reato sono state individuate le aree in cui è teoricamente possibile la commissione dei Reati. La possibilità teorica di commissione dei Reati è valutata con riferimento esclusivo alle caratteristiche intrinseche dell'attività, indipendentemente da chi la svolga e senza tener conto dei sistemi di controllo già operativi.
- Identificare le procedure di controllo già esistenti: sono state identificate le procedure di controllo ragionevolmente idonee a prevenire i reati considerati, già operanti nelle aree sensibili precedentemente individuate.
- Valutare il rischio residuale: per ciascuna attività sensibile è stato stimato il rischio di commissione dei Reati che residua una volta considerato il sistema di controllo interno che caratterizza l'attività in questione. Il tutto è rappresentato nella "Tabella di Mappatura e Valutazione" allegata al Parte Speciale.



- Identificare i protocolli di prevenzione: sono state individuate le procedure e i protocolli di prevenzione che devono essere attuati, per prevenire la commissione dei Reati.

#### **PRINCIPI PER LA REDAZIONE DEI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE**

La Società individua i principi per la redazione dei protocolli di prevenzione a cui i Destinatari del Modello si dovranno attenere nello svolgimento delle attività sensibili. Tali principi sono i seguenti:

- **Tracciabilità**: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate: ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve essere a sua volta documentata eventualmente attraverso la redazione di verbali;
- **Separazione di compiti e funzioni**: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- **Poteri di firma e poteri autorizzativi**: i poteri di firma e i poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- **Archiviazione dei documenti**: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della funzione interessata o dal soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati.
- **Riservatezza**: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, è consentito al Responsabile della funzione e al soggetto da questi delegato. E' altresì consentito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza e del Consiglio di Amministrazione.

Per ciascun protocollo di prevenzione deve essere individuato un responsabile che coincide con il responsabile della funzione interessata dall'operazione sensibile.

Il responsabile del protocollo deve garantire il rispetto delle regole di condotta, dei protocolli e delle procedure aziendali.



## **Parte Speciale "A" "Reati contro la Pubblica Amministrazione" (Artt. 24 e 25 del Decreto così come modificato dalla L 190/2012)**

### **A.1 Attività sensibili**

Le fattispecie di reato presupposto per cui si applica la presente Parte Speciale A del Modello sono richiamate e brevemente descritte nel paragrafo 6 della Parte Generale del Modello.

Le attività a rischio di reati contro la Pubblica Amministrazione hanno come presupposto l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, intesa in senso lato.

Dall'analisi delle attività di competenza delle singole Funzioni, svolte dal consulente incaricato, sono state ritenute significative le seguenti attività sensibili:

- attività generale di contatti e di comunicazioni con Pubbliche Amministrazioni per l'espletamento delle attività connesse alla **richiesta di autorizzazioni, licenze e permessi** alla Pubblica Amministrazione, comunque generalmente piuttosto rare;
- gestione di procedimenti volti ad **ottenere finanziamenti da Enti pubblici statali o dalla Comunità Europea**;
- gestione delle **ispezioni amministrative** relative a) alla attività di produzione, svolte da parte di Enti della Pubblica Amministrazione (Comuni, Province, ASL, Vigili del Fuoco, ARPA, Ispettorato del Lavoro); b) alla verifica del rispetto delle normative giuslavoristiche (INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro); c) agli adempimenti relativi al fisco (Guardia di finanza, Agenzia delle Entrate, Uffici delle Dogane), anche se eseguiti da consulenti esterni;
- rapporti con l'Agenzia delle Entrate per la gestione delle posizioni fiscale e tributaria, anche attraverso consulenti esterni.

La Società ha anche identificato le seguenti aree quali sensibili in quanto possibilmente strumentali al compimento dei reati di cui alla presente Sezione A. Si tratta in particolare di:

- Area Direzione Generale e Area Amministrativa

La Società ritiene che in tale area, identificata come sensibile in quanto strumentale al compimento di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, siano applicabili i principi di cui alla presente Sezione A del Modello.

Eventuali integrazioni delle suddette attività di rischio potranno essere disposte dal Consiglio di Amministrazione della Società, previo concerto e/o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

### **A.2 Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili**

Presupposto della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 7, adottino regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico e

nella presente Sezione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel Decreto.

E' fatto obbligo a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle attività sensibili della presente Sezione;
- osservare, oltre ai principi di cui al Codice Etiico aziendale le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e degli altri Organi sociali, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale
- impostare e mantenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione e con soggetti possibilmente qualificabili quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, a garanzia dell'autonomia e della correttezza delle decisioni di questi ultimi;
- garantire che ogni operazione e/o transazione aziendale, intesa nel senso più ampio del termine, sia legittima, autorizzata da chi abbia ne abbia il potere, nei limiti delle deleghe funzionali o delle procure, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile;
- garantire che le informazioni e la documentazione rese nelle attività di contatto con la Pubblica Amministrazione rispondano ai principi di veridicità, completezza, correttezza.

E' fatto divieto a tutti i destinatari del presente Modello di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato. Chiunque si trovi in una qualsiasi situazione di conflitto, ne dà immediata comunicazione per iscritto all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico, precisandone natura, termini e significatività di tale conflitto. Il soggetto in situazione di conflitto si astiene dal partecipare a decisioni in relazioni alle quali possa concretizzarsi tale conflitto;
- intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in rappresentanza o per conto della Società, per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- effettuare elargizioni in denaro a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che potrebbero essere qualificati quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o loro parenti; effettuare elargizioni in natura, se non siano di modico valore o per esclusive ragioni di cortesia, a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che potrebbero essere qualificati quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, o loro parenti, tese a influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio;
- ricevere elargizioni in denaro o in natura da terzi privati destinatari dei servizi svolti dalla Società, finalizzate ad influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del servizio;
- assegnare omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di omaggi o regali a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro

familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi o regali consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e comunque per promuovere l'immagine della Società. Tutti gli omaggi o regali, caratterizzati dalla non esiguità del valore, devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;

- ricevere omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire ogni forma di omaggio o regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, di non modico valore o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione della attività della Società. In particolare, è vietata qualsiasi accettazione di regalo, che possa influenzare la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per i destinatari del servizio. All'Organismo di Vigilanza debbono essere garantiti mezzi di controllo dei suddetti omaggi;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, etc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a soggetti che potrebbero essere qualificati pubblici ufficiali o incaricati di servizio pubblico, che siano tesi ad influenzare o a compensare una attività relativa all'esercizio del loro ufficio;
- riconoscere compensi indebiti in favore di fornitori o collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- presentare dichiarazioni non veritieri, fuorvianti o parziali ad Enti pubblici nazionali o comunitari, a seguito della richiesta di informazioni da parte di Autorità di Vigilanza o di Enti di controllo.

### **A.3 Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi.**

In relazione alle diverse tipologie dei reati contro la Pubblica Amministrazione richiamati dal Decreto e alle attività a rischio di commissione degli stessi, come individuate nel capitolo A.1., oltre a quanto stabilito nel capitolo A.2 che precede, si prescrive l'adozione dei seguenti principi generali.

#### **A.3.1 Principi generali**

Ricordando che con Pubblica Amministrazione si intendono anche soggetti qualificabili quali incaricati di pubblico servizio o pubblici ufficiali, e che l'utilizzo di fittizie prestazioni di consulenza può essere uno dei veicoli con il quale disporre di dazioni nei confronti di eventuali soggetti implicati nell'azione corruttiva, le procedure operative relative alle attività a rischio di cui al capitolo A1 si ispirano ai seguenti principi:

- i rapporti con i fornitori e gli incarichi conferiti a collaboratori esterni e consulenti siano sempre redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
- si possa derogare alle procedure operative che attuano il presente Modello solo nei casi d'urgenza oppure di impossibilità temporanea. In ogni caso, è responsabilità di chi attua la procedura informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della deroga attuata e richiedere successiva ratifica dell'operato da parte del responsabile della funzione competente;
- coloro che svolgono una funzione di controllo o di supervisione sulle attività a rischio di

- reato o sulle operazioni che implicano l'impegno e l'impiego di risorse finanziarie pongano particolare attenzione al corretto svolgimento delle suddette attività da parte dei soggetti incaricati, e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza sia sempre garantito secondo i principi di cui al presente Modello.

### **A.3.2 Tracciabilità dei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Di ogni operazione inerente le attività potenzialmente a rischio di cui al precedente paragrafo A.1, che sia gestita in autonomia dalla Società, occorre dare debita evidenza al fine di garantirne la tracciabilità e permetterne il controllo.

### **A.3.3 Idoneità dei soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti di tipo istituzionale con la Pubblica Amministrazione, in qualunque forma tenuti, e tutti gli atti, i contratti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrati alla Pubblica Amministrazione, devono essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri.

Ove il rapporto con la Pubblica Amministrazione sia intrattenuto da un soggetto aziendale privo di poteri o deleghe specifiche, quest'ultimo provvede a:

- relazionare con tempestività e completezza il proprio Responsabile di Riferimento dell'apertura del procedimento e di ogni stadio di avanzamento dello stesso;
- comunicare, senza ritardo, al proprio Responsabile di Riferimento e/o all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti della controparte pubblica volti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità anche nel confronto di terzi.

Sarà compito del Responsabile di Riferimento valutare se ed in che termini informare l'Organismo di Vigilanza, qualora si verificassero ipotesi di cui sopra.

Alle eventuali ispezioni presso la Società (es. giudiziarie, tributarie, amministrative, sulla sicurezza e igiene sul lavoro, etc.) partecipano i soggetti a ciò incaricati dall'Amministratore Delegato / Presidente

L'inizio di ogni attività ispettiva va segnalata all'Organismo di Vigilanza.

I soggetti incaricati di seguire il procedimento ispettivo richiedono copia del verbale redatto dall'Autorità pubblica, ove disponibile e lo trasmettono al Presidente e all'Organismo di Vigilanza.

#### **A.3.4 Atti, comunicazioni, attestazioni e richieste inoltrate alla Pubblica Amministrazione**

I dati e le informazioni riportati in atti, comunicazioni, attestazioni e richieste inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione, sono sempre preventivamente vagilate ed autorizzate da chi ne ha i poteri. Di tutta la documentazione relativa a questo tipo di procedimenti deve essere conservata copia presso la Società a cura del responsabile della funzione interessata.

#### **A.3.5 Sistema di selezione e valutazione del personale e dei collaboratori esterni**

Con riferimento ad accordi con consulenti, fornitori e collaboratori esterni diversi da personale e da parasubordinati, la Società si atterrà ai seguenti principi:

- i compensi, le provvigioni o le commissioni corrisposte siano conformi all'incarico conferito e congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società, in considerazione delle condizioni o delle prassi esistenti sul mercato o alle tariffe vigenti per la categoria di appartenenza del soggetto destinatario del compenso;
- la Società conservi l'evidenza delle prestazioni supportate da adeguata documentazione: gli incarichi conferiti ai consulenti esterni siano redatti per iscritto, con indicazione del compenso pattuito o dei criteri per la sua determinazione;
- sia sempre garantito un controllo sulla avvenuta erogazione della prestazione da parte dei consulenti, fornitori e collaboratori esterni e che i corrispettivi indicati in fattura trovino adeguato riscontro nel contratto tra la Società e il terzo fornitore o, in ogni caso, che eventuali discrepanze siano sempre giustificabili;
- siano stabiliti, secondo quanto indicato nella Parte Generale, idonei strumenti per assicurare che i consulenti esterni siano consapevoli degli obblighi e delle prescrizioni da rispettare in attuazione del presente Modello.
- siano rispettate le disposizioni previste dal sistema di gestione integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza.

#### **A.3.6 Gestione delle risorse finanziarie**

I principi che devono ispirare le procedure relative alla gestione e movimentazione delle risorse finanziarie fanno riferimento a quanto previsto dal Codice Etico ed ai principi generali di comportamento indicati al paragrafo A.3.1, A.3.3 della Parte Generale, al quale si rinvia.



## **Parte Speciale "B" - "Reati societari" (Art. 25-ter del Decreto) ;**

### ***B.1 Attività sensibili***

I reati societari presupposto per cui si applica il presente Modello sono richiamati e brevemente descritti nel paragrafo 6 della Parte Generale del Modello.

A conclusione dell'attività di valutazione condotta da soggetti esterni espressamente incaricati dalla Società, sono state identificate le seguenti attività sensibili, a rischio per la realizzazione di reati societari, svolte direttamente dalla Società:

- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- Corruzione tra privati;

### ***B.2 Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili; Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi.***

Presupposto della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 7 della Parte Generale, adottino regole di condotta conformi al Codice Etico e alla presente Sezione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari previsti nel Decreto.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi con la Società.

E' fatto obbligo a carico di tutti i Destinatari del Modello di:

- osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari applicabili alle fattispecie, nonché il Codice Etico aziendale, le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e degli altri Organi sociali, le disposizioni dei superiori gerarchici e tutte le politiche e procedure interne che disciplinano l'attività aziendale
- assicurare il regolare funzionamento della Società e dei relativi organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà dell'Assemblea;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla

- legge nei confronti delle Autorità di Vigilanza (es.: Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità garante per la privacy, etc.), non interponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da questi esercitati;
- nel caso di amministratori o soggetti con poteri di gestione che si trovino in situazione di conflitto di interessi con quello della Società per lo svolgimento di una determinata operazione, darne tempestivamente notizia agli altri amministratori, al Collegio sindacale e all'Organismo di Vigilanza, nonché astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti l'operazione stessa. Resta peraltro inteso che, nel rispetto di quanto previsto dal Codice Civile.

### ***B.2.1 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza***

Nella predisposizione di comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e nella gestione dei rapporti con le stesse, occorrerà porre particolare attenzione al rispetto:

- delle disposizioni di legge e di regolamento concernenti le comunicazioni, periodiche e non, da inviare a tali Autorità;
- degli obblighi di trasmissione alle Autorità suddette delle informazioni e dei documenti previsti dalle norme in vigore, ovvero specificamente richiesti dalle Autorità;
- degli obblighi di collaborazione da fornire nel corso di eventuali accertamenti ispettivi.

Inoltre, è fatto divieto di:

- omettere di effettuare, con la dovuta qualità dei contenuti e tempestività, tutte le segnalazioni periodiche previste dalle leggi e dalla normativa di settore nei confronti delle Autorità di Vigilanza cui è soggetta la Società, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti, in relazione alle condizioni economiche, patrimoniali, finanziarie o operative della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, anche in sede di ispezione da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, ovvero opporre a tali soggetti rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o non collaborativi (es. ritardi nelle comunicazioni o nella disponibilità di documenti).

### ***B.2.2 Conflitti di interesse***

In particolare, ai Destinatari del Modello è fatto divieto di tacere l'esistenza eventuale di una circostanza di conflitto di interessi con la Società, da parte di amministratori o soggetti con poteri di gestione per lo svolgimento di una determinata operazione, verso gli altri amministratori, il Collegio sindacale e l'Organismo di Vigilanza, ovvero partecipare ugualmente alle deliberazioni riguardanti l'operazione medesima.



### ***B.2.3 Rapporti con Clienti e Fornitori***

I rapporti con Clienti e Fornitori, conformemente a quanto indicato nel paragrafo relativo ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, devono essere improntati su modalità di comportamento rispettose dei principi definiti dal Codice Etico e nel completo rispetto delle normative vigenti.

## **Parte Speciale "C" - "Delitti contro l'industria ed il commercio" ed il rispetto sulla normativa dei "diritti d'autore" (Art. 25-bis.1 del Decreto)**

### **C.1 Attività sensibili.**

I reati presupposto, relativi ai "Delitti contro l'industria ed il commercio" per cui si applica il presente Modello sono richiamati e brevemente descritti nel paragrafo 6 della Parte Generale del Modello.

A conclusione dell'attività di valutazione condotta da soggetti esterni espressamente incaricati dalla Società, sono state identificate le seguenti attività sensibili, a rischio per la commissione di delitti contro l'industria ed il commercio, svolte direttamente dalla Società:

- Area Commerciale: la vendita di prodotti riportanti marchi, disegni o loghi di proprietà di terzi
- Area Acquisti: L'acquisto per la commercializzazione di prodotti riportanti disegni o marchi altrui.

### **C.2 Principi di comportamento nell'ambito delle attività sensibili. Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi**

Presupposto della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 7, adottino regole di condotta conformi al Codice Etico e alla presente Sezione del Modello, al fine di prevenire il verificarsi dei delitti contro l'Industria ed il commercio previsti nel Decreto.

La presente Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico dei Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;

E' fatto obbligo, a carico di tutti i Destinatari del Modello, di:

- agire in modo etico e con trasparenza, correttezza e lealtà, nel rispetto delle leggi in vigore, nonché delle norme e dei regolamenti propri delle istituzioni ed organizzazioni;
- non porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, direttamente o indirettamente, potrebbero fare incorrere nella commissione dei reati di cui all'art.25-bis.1 del Decreto.

In particolare, i Destinatari debbono:

- attenersi ad un principio di rigoroso rispetto dei criteri di progettazione degli elementi da porre sul mercato e della inequivocabile indicazione delle caratteristiche di origine degli stessi;
- Tenere la massima trasparenza nei confronti dei Clienti in relazione ai contenuti degli elementi oggetto offerta e vendita;
- rispettare le norme comportamentali in materia di etica e di indipendenza stabilito dalla Società;
- verificare, con la collaborazione di parti terze e neutrali, l'assenza di proprietà intellettuale su prodotti individuati quale parte dell'oggetto della vendita;
- Utilizzare sistemi, prodotti, componenti coperti da diritto di proprietà intellettuale o da specifico brand solo dopo averne ottenuto il regolare consenso dal proprietario;
- rispettare le disposizioni previste dal sistema di gestione integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza come definito al capitolo 8

## **Parte Speciale "D" - "Reati tributari e reati di contrabbando" (Art. 25-quinquesdecies e sexdecies. del Decreto)**

### **D.1 Attività sensibili – Il rischio di coinvolgimento nella fattispecie di reato.**

In fase di mappatura dei rischi si sono individuate alcune situazioni che l'area amministrativa potrebbe affrontare nel corso delle attività di registrazione, valutazione e archiviazione, proprie della normale attività d'area. La registrazione di fatture non coperte da ordine d'acquisto o da un contratto, quindi non immesse nel corretto iter procedurale di registrazione; la valutazione in sede di bilancio delle fatture da ricevere fatta in maniera impropria, la valorizzazione delle scorte, l'emissione di fatture di vendita non coperte da regolare contratto e la distruzione, seppur colposa o inconsapevole, di documentazione senza il rispetto dei termini di legge per la conservazione o una indebita compensazione di crediti di imposta con l'i.v.a. sono state valutate quali circostanze per le quali si possa astrattamente ipotizzare il rischio di commissione del reato.

L'attenzione è stata anche posta sui rapporti commerciali che intercorrono tra la società e le società consociate parte del gruppo. Per questi aspetti è coinvolta esclusivamente l'area amministrativa.

Per il reato di contrabbando sono state valutate le operazioni di importazione ed esportazione di merci e componenti e le prassi di richiesta dei certificati di origine delle merci utilizzate, che coinvolgono anche l'area acquisti oltre all'area amministrativa.

### **D.2 Principi di comportamento**

Il comportamento dei destinatari (individuabili nelle persone appartenenti all'Area Amministrativa) dovrà innanzitutto conformarsi ai principi sanciti nel Codice Etico e alle previsioni del Modello Organizzativo.

Dovranno inoltre essere assolutamente rispettate le procedure amministrative e di registrazione degli accadimenti economici previsti dalla normativa, facendo ricorso se necessario, al supporto consulenziale del Collegio Sindacale.

Nelle fasi di chiusura di bilancio, tutte le poste estimative dovranno essere valutate secondo le regole previste per la contabilità italiana e sottoposte al controllo del Collegio Sindacale.

### **D.3 Il Sistema di controllo**

Il controllo si esercita informando il Collegio Sindacale ed eventualmente l'Organismo di Vigilanza di ogni situazione anomala riscontrata. Vi è inoltre il controllo della società incaricata della revisione del bilancio che deve essere messa nelle migliori condizioni per esercitare il proprio ruolo.



**Parte Speciale "E" - "Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro" (Art. 25-septies del Decreto)**

#### **E.1 Criteri di valutazione del rischio**

Per valutare la criticità dell'azienda rispetto ai reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro sono stati analizzati tutti gli aspetti e i settori aziendali (attività e processi aziendali, luoghi di lavoro, attrezzature di lavoro, sostanze e preparati, rapporti di lavoro/ tipologie contrattuali,...) nel complesso del sistema di gestione per la salute e sicurezza dei lavoratori che si conforma allo standard UNI 45001.

Data la gravità delle conseguenze a livello sia pecuniario sia interdittivo, oltre che naturalmente l'impatto sociale delle conseguenze dirette del reato, l'ipotetico l'impatto sull'azienda è stato giudicato molto significativo, da ciò l'adozione degli standard OHSAS in un primo momento, conformati allo standard UNI recentemente, quale riferimento organizzativo.

Si rimanda alla mappatura generale dell'azienda per i criteri generali di valutazione del rischio, mentre nella tabella che segue sono riportate le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 per tale tipologia di reato.

SAUL SADOCH S.P.A. MAPPATURA DEI RISCHI DEI REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA EX D.LGS. 231/01						
Art.25-septies		Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro				
D. 231/01	Lgs. 231/01	Riferimenti	Reato	Descrizione	sanzioni	
					pecuniarie	interdittive
Art.25-septies	Art.589 C.P.	Omicidio colposo commesso in violazione dell'art. 55, comma 2, Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Commette il presente reato chi cagiona per colpa la morte di una persona.	Mille quote	Si tutte (per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno)	
Art.25-septies	Art.589 C.P.	Omicidio colposo commesso in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro (eccetto art.55 Testo Unico)	Commette il presente reato chi cagiona per colpa la morte di una persona.	Da duecentocinquanta a cinquecento	Si tutte (per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore ad un anno)	
Art.25-septies	Art.590 C.P.	Lesioni personali colpose commesse in violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Commette il presente reato chi cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale.	Non superiore a duecentocinquanta quote	Si tutte (per una durata non superiore a sei mesi)	

## **E.2 Attività sensibili - Il rischio di commissione del reato.**

L'attività di valutazione dei rischi relativa alla commissione dei reati presupposto ha evidenziato che il reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commesso con violazione delle norme antinfortunistiche, potrebbe configurarsi durante lo svolgimento di qualsiasi attività tra quelle previste nell'ambito delle attività dell'ente, in particolar modo per:

- coloro che hanno un contratto di lavoro di tipo subordinato ("lavoratori" come inteso nell'art. 2 co. 1 lett. a del D. Lgs. 81/08 e s.m.e.i.)
- coloro che hanno un contratto d'appalto o d'opera (ex art. 26 del D.Lgs. 81/08 e s.m.e.i.)
- in caso di attivazione di Cantieri temporanei o mobili (in qualità di committente, secondo il Titolo IV del D. Lgs. 81/08 e s.m. e i. o in qualità di ditta affidataria o esecutrice e verso i subappaltatori).

Nel documento di valutazione dei rischi ex art. 17 co. 1 del D.Lgs. 81/08 e s.m.e.i. sono dettagliati i particolari rischi e gli aspetti che nella mappatura eseguita sono individuati per aree o processi, esibendo uno scenario "Cosa può succedere" e un giudizio di probabilità e impatto con la filosofia propria del D.Lgs. 231/01; le misure di sicurezza preventive e protettive adottate e il relativo programma di adeguamento sono tutti riportati nel documento di valutazione dei rischi succitato.

### **E.2.1. Contratti d'appalto o d'opera**

Le situazioni a rischio sono legate alle ditte appaltatrici che intervengono sugli immobili e sui locali dei quali l'ente ha disponibilità giuridica, in particolare per manutenzione degli immobili, dei luoghi di lavoro, delle attrezzature di lavoro, delle sostanze e dei preparati. Il livello di rischio è correlato alla tipologia di lavorazione, ma è da ritenersi in generale di livello medio.

In altri casi (contratti d'appalto o d'opera con rischio interferenziale o meno) si applica quanto previsto dell'art. 26 ex D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. con l'attivazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali – DUVRI – predisposto dal Servizio di Prevenzione e

## **E.3 Principi di comportamento**

### **E.3.1 Analisi del reato**

Si evidenzia che la responsabilità in capo alla Società sorge a seguito della commissione di alcuni reati da parte dei suoi amministratori, dirigenti e preposti se fatti nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. La Società è, pertanto, chiamata a rispondere e a dimostrare la propria diligenza organizzativa in sede penale accanto alle persone fisiche che hanno realizzato il reato (fermo restando che queste non abbiano fraudolentemente eluso il modello stesso).

I reati presupposto sono quelli di omicidio colposo e/o lesioni colpose gravi o gravissime, occorsi sul luogo di lavoro e resi possibili dall'ente a causa:

- dell'inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni e la salute sui posti di lavoro
- nell'interesse o a vantaggio dell'Ente

cioè ai sensi dell'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 (e artt. 589 e 590 del Codice Penale). Questa inosservanza, a condotta colposa (non dolosa, che non è contemplata dal D.Lgs. 231/01), è caratteristica quasi costante delle violazioni delle norme antinfortunistiche.

### **E.3.2 Dell'interesse / vantaggio dell'ente**

Alla domanda "ma che vantaggio può avere un'azienda da tanti anni sul mercato, con un nome rispettato e conosciuto, a causare lesioni ai propri lavoratori?". A tal domanda si può rispondere con "nessuno può pensare di avere una simile condotta per aver un vantaggio/interesse dell'ente, sarebbe irrazionale vista la storia dello stesso".

Però il rischio di commissione del reato è a condotta colposa, quindi anche il dirigente/preposto/capo in buona fede, che però ha omesso in modo non consapevole qualche misura di sicurezza o l'ha pianificata male, ha di fatto avvantaggiato l'ente (ad es. risparmio in ore di formazione o di vigilanza da parte dei preposti soprattutto di ditte esterne che di propri lavoratori, oppure organizzazione dei lavori e degli interventi in modo non correttamente pianificato ad es. con finalità di accorciare i tempi).

A proposito dei tempi "stretti" di intervento: pubblica utilità / contratti di appalto dei Clienti che impongono certi tempi...

Di seguito una serie di esempi di "risparmi non consapevoli" che possono esser considerati come vantaggi o fatti nell'interesse dell'ente (sempre che siano di tipo:

- vantaggi organizzativi (subappalti non gestiti, orari di lavoro o ritmi produttivi eccessivi, sovrapposizione di lavorazioni per accorciare i tempi di realizzazione dei siti/impianti, ecc.);
- risparmio sulle misure tecniche di prevenzione (ad es. non adeguamento macchinari obsoleti, non adeguamento dei luoghi di lavoro, non corretta gestione di sostanze e preparati)
- risparmio sulle misure tecniche di protezione (dispositivi di protezione collettivi – ad. es. parapetti, impalcature; dispositivi di protezione individuali, quali scarpe, guanti, caschi, ecc.)
- non applicazione dell'art. 26 in caso di contratti d'appalto o d'opera
- non applicazione del titolo IV in presenza di cantieri temporanei e mobili
- assenza o scarso monitoraggio di ditte esterne (omessa vigilanza sia di natura burocratica che tecnica)
- risparmio sui costi di informazione (ad es. opuscoli, libretti), formazione (ad es. corsi in aula) e addestramento (ad es. affiancamento sul posto di lavoro, sorveglianza, ecc.);
- risparmio sui costi di manutenzione dei luoghi di lavoro o delle attrezzature di lavoro;
- risparmi su consulenze specialistiche;
- assenza o insufficienti investimenti per aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai

mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione.

### **E.3.3 Elementi essenziali per l'attuazione del Modello e per la redazione dei protocolli operativi**

Il comportamento dei Destinatari (individuabili nelle figure del Datore di lavoro, Dirigenti e Preposti, tecnici oltre che ai singoli lavoratori – tutti definiti all'interno del corpus normativo del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) dovrà innanzitutto conformarsi ai principi sanciti nel Codice Etico e alle previsioni del Modello Organizzativo definite con il Sistema di Gestione Integrato Qualità Sicurezza e Ambiente che ne fa parte integrante.

In particolare, come previsto dall'art. 30 D.Lgs 81/2008 e s.m.i., per evitare comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate è necessario:

- a) il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) lo svolgimento delle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) lo svolgimento delle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) lo svolgimento delle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) lo svolgimento delle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- h) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- i) prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopracitate
- j) prevedere le funzioni che assicurino le competenze tecniche e abbiano i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio
- k) adottare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello
- l) adottare un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello
- m) adottare un idoneo sistema di controllo sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate
- n) predisporre un riesame per l'eventuale modifica del modello organizzativo, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

#### **E.4 Il modello adottato**

Come sopra accennato Sadoch S.p.A. ha adottato un modello già riconosciuto come (potenzialmente) esimente, ovvero riferito alla norma OHSAS 18001:2007, poi successivamente adeguato alla norma UNI 45001 e in maniera efficace ha predisposto i provvedimenti di seguito elencati, in linea con quanto previsto dall'art. 30 succitato.

In allegato una tabella di relazioni tra i componenti ex art. 30 D.Lgs. 81/08 e parti corrispondenti la norma UNI ISO 45001.

Di seguito come l'ente ha implementato il modello per prevenire il reato di cui trattasi ex art. 30 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Art. 30 del D.Lgs. 81/08	Come è stato implementato dall'ente il modello per il reato specifico
1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi;	La Società ha adottato un Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 al fine di tenere sotto controllo e gestire quanto indicato ai commi successivi.
Co. 1 lett. a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici	La Società ha svolto un check-up preliminare su luoghi di lavoro, attrezzature di lavoro, sulla gestione e uso delle sostanze e preparati pericolosi e ha individuato gli adeguamenti da fare ai sensi della normativa vigente e delle norme tecniche (UNI, CEI, CEN, CENELEC, ...) programmando l'effettuazione secondo una scala di priorità.  La Società inoltre svolge una manutenzione periodica e preventiva su tutte le attrezzature di lavoro, formalizzando i controlli come previsto da procedure interne specifiche
Co. 1 lett. b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	La Società ha redatto un documento di valutazione dei rischi con relativo piano di miglioramento seguendo quanto prescritto dalla normativa vigente, in particolare preoccupandosi di aggiornarlo periodicamente secondo le prescrizioni di legge e ogni qualvolta avvengano modifiche del processo produttivo o della

Art. 30 del D.Lgs. 81/08	<p>Come è stato implementato dall'ente il modello per il reato specifico</p>
	<p>organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, oppure in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione, a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità.</p> <p>Le misure adottate sono relative a: adozione di una organizzazione (organigramma) idoneo a gestire le risorse (uomini e mezzi), informazione, formazione, addestramento, controllo sanitario (quando necessario), assegnazione e gestione DPI, utilizzo e controllo / manutenzione attrezzature e mezzi produttivi, gestione e manutenzione dei luoghi di lavoro e impianti, gestione delle sostanze e preparati pericolosi.</p> <p>L'acquisto e la gestione di nuove attrezzature di lavoro e delle sostanze e preparati pericolosi sono normalizzati in apposita procedura.</p>
Co. 1 lett. c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso,	<p>La Società provvede a nominare, formare e addestrare gli addetti al primo soccorso, antincendio, evacuazione controllando periodicamente la necessità di effettuare aggiornamenti periodici e prove di evacuazione annuali e provvedendo ad una corretta manutenzione-conservazione dei presidi antincendio e del materiale di Primo Soccorso.</p> <p>Altre emergenze specifiche e diverse da quanto sopra potranno esser valutate secondo necessità.</p> <p>Riunioni periodiche ex art. 35 del D.Lgs. 81/08</p>
Co. 1 lett. c) alle attività di natura organizzativa, quali ... gestione degli appalti,  <i>ad es. Redazione dei DUVRI ex co. 3 dell'art. 26. del D.Lgs. 81/08 e applicazione direttiva Cantieri ex Titolo IV del D.Lgs. 81/08</i>	<p>In caso di affidamento di lavori in appalto a ditte terze che si trovino a lavorare presso i propri locali contemporaneamente con lo svolgimento delle normali attività, l'ente si occupa di redigere apposito DUVRI ai sensi della normativa vigente. In caso di attivazione di cantieri temporanei o mobili, l'ente in qualità di committente, espleta gli obblighi di cui all'allegato IV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.</p> <p>La Società svolge il ruolo di Committente, ditta esecutrice o ditta affidataria a seconda dell'appalto, subappaltando talvolta dei lavori. È presente una procedura che dà le linee da seguire nei vari casi.</p>
Co. 1 lett. c) alle attività di natura organizzativa, quali ... riunioni periodiche di sicurezza,	<p>La Società organizza annualmente una riunione per la sicurezza (ai sensi dell'art. 35 co. 3 del D.Lgs. 81/08) alla quale partecipano, oltre al datore di lavoro o un suo rappresentante, il RSPP, il medico competente nominato e i rappresentanti dei lavoratori per la</p>

Art. 30 del D.Lgs. 81/08	<p>Come è stato implementato dall'ente il modello per il reato specifico</p>
	<p>sicurezza.</p> <p>Nel corso di tale riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti: il documento di valutazione dei rischi; l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria; i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei DPI scelti; i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute. Nella stessa riunione sono individuati: i codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali; gli obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva.</p> <p>La riunione viene indetta anche in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che abbiano riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.</p> <p>Ad ogni incontro viene redatto un verbale che resta a disposizione dei partecipanti, degli organi di vigilanza e dell'OdV per consultazione.</p>
Co. 1 lett. c) alle attività di natura organizzativa, quali consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	<p>La Società ritiene che sia indispensabile per i fini della sicurezza una stretta ed intensa collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), che svolge un'insostituibile funzione di stimolo e di raccordo tra l'Organizzazione e tutto il personale.</p> <p>La Società consulta i RLS nelle scelte in materia di sicurezza e provvede inoltre affinché ricevano la formazione necessaria con gli aggiornamenti periodici.</p> <p>In ottemperanza a quanto prescritto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. l'azienda consulta i RLS nei casi (non esaustivi) di seguito esposti:</p> <p>a) consultazione preventiva da parte del datore di lavoro all'atto della prima redazione della valutazione di tutti i rischi e della elaborazione del relativo documento e in tutti i successivi aggiornamenti, ad esempio a seguito di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità. (art. 29)</p> <p>b) consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla</p>

Art. 30 del D.Lgs. 81/08	Come è stato implementato dall'ente il modello per il reato specifico
	<p>valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;(art. 50 comma b)</p> <p>c) consultazione in merito alla designazione di responsabile del servizio di prevenzione; addetti al servizio di prevenzione, alle attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, all'evacuazione dei luoghi di lavoro; medico competente;(art. 50 comma c)</p> <p>d) consultazione in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti) (art. 50 comma d).</p> <p>e) Ove vincoli urbanistici o architettonici ostino agli adempimenti per rendere i luoghi di lavoro conformi ai requisiti indicati nell'allegato IV, consultazione preventiva da parte del datore di lavoro prima di adottare, previa autorizzazione dell'organo di vigilanza territorialmente competente, le misure alternative che garantiscono un livello di sicurezza equivalente (Art. 63)</p> <p>f) In caso di cantieri temporanei o mobili, prima dell'accettazione del piano di sicurezza e di coordinamento e delle modifiche apportate allo stesso, per ciascuna impresa esecutrice, consultazione preventiva da parte del datore di lavoro (il RLS riceve eventuali chiarimenti sul contenuto del piano e ha la facoltà di formulare proposte al riguardo). (art. 102)</p> <p>g) Consultazione preventiva (in alternativa alla consultazione diretta dei lavoratori) da parte del datore di lavoro nei casi in cui i rischi derivanti dal rumore non possono essere evitati con le misure di prevenzione e protezione di cui all'art. 192 sulla scelta dei dispositivi di protezione individuale dell'uditore che consentono di eliminare il rischio per l'uditore o di ridurlo al minimo.(art. 193)</p> <p>h) Nell'ambito delle sostanze pericolose:</p> <p>Consultazione preventiva (in alternativa alla consultazione diretta dei lavoratori) per la protezione da agenti chimici ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 50. (art. 231)</p> <p>Consultazione preventiva da parte del datore di lavoro per la protezione da agenti cancerogeni e mutageni, in caso di operazioni lavorative particolari (art. 241) (<i>in caso di operazioni lavorative, quale quella di manutenzione, per le quali è prevedibile, nonostante l'adozione di tutte le misure di prevenzione tecnicamente applicabili, un'esposizione rilevante dei lavoratori addetti ad agenti cancerogeno o mutageni, il datore di lavoro previa</i></p>

Art. 30 del D.Lgs. 81/08	<p>Come è stato implementato dall'ente il modello per il reato specifico</p>
	<p>consultazione del rappresentante per la sicurezza: a) dispone che soltanto tali lavoratori hanno accesso alle suddette aree anche provvedendo, ove tecnicamente possibile, all'isolamento delle stesse ed alla loro identificazione mediante appositi contrassegni; b) fornisce ai lavoratori speciali indumenti e dispositivi di protezione individuale che devono essere indossati dai lavoratori adibiti alle suddette operazioni).</p> <p>Consultazione preventiva (in alternativa alla consultazione diretta dei lavoratori) da parte del datore di lavoro prima dell'esecuzione dei campionamenti per la protezione dai rischi connessi all'esposizione all'amiante (art. 253) (<i>nel caso in cui l'esposizione non possa essere ridotta con altri mezzi e per rispettare il valore limite è necessario l'uso di un dispositivo di protezione individuale delle vie respiratorie con fattore di protezione operativo tale da garantire tutte le condizioni previste dall'articolo 251, comma 1, lettera b); l'utilizzo del DPI deve essere intervallato da periodi di riposo adeguati all'impegno fisico richiesto dal lavoro; l'accesso alle aree di riposo deve essere preceduto da idonea decontaminazione di cui all'articolo 256, comma 4, lettera d). il datore di lavoro, previa consultazione con i lavoratori o i loro rappresentanti, assicura i periodi di riposo necessari, in funzione dell'impegno fisico e delle condizioni climatiche.</i> (art. 254, commi 4.5.)</p> <p>Consultazione preventiva dei lavoratori interessati e dei loro rappresentanti da parte del datore di lavoro qualora dai risultati delle misurazioni della concentrazione di amianto nell'aria emergano valori superiori al valore limite fissato dall'articolo 254 (<i>il datore di lavoro informa il più presto possibile i lavoratori interessati e i loro rappresentanti del superamento e delle cause dello stesso e li consulta sulle misure da adottare o, nel caso in cui ragioni di urgenza non rendano possibile la consultazione preventiva, il datore di lavoro informa tempestivamente i lavoratori interessati e i loro rappresentanti delle misure adottate.</i> (art. 257)</p>
Co. 1 lett. d) alle attività di sorveglianza sanitaria	<p>L'organizzazione della sicurezza prevede una costante collaborazione con il Medico Competente che partecipa all'attività di valutazione dei rischi, il programma la sorveglianza sanitaria sulla base della stessa valutazione e definisce tempistiche e tipologia di esami da effettuare attraverso un protocollo sanitario gestito dal MC. In caso di cambi mansione o introduzione di nuovi rischi l'ente comunica al MC le variazioni. La gestione delle idoneità o delle prescrizioni per idoneità parziale vengono gestite con apposite comunicazione ai</p>

Art. 30 del D.Lgs. 81/08	<p>Come è stato implementato dall'ente il modello per il reato specifico</p>
	<p>preposti. Si osserva quanto previsto ai sensi del Titolo I, Capo III, sezione V del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.</p>
<p>Co. 1 lett. e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori  artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 e altri articoli nei titoli specifici</p>	<p>La Società vuole mantenere alta l'attenzione e la sensibilità dei lavoratori nei confronti del rispetto di se stessi e delle norme di sicurezza.</p> <p>A tale scopo si occupa di formare e informare adeguatamente ogni lavoratore in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, soprattutto per quanto concerne:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione, diritti e doveri dei vari soggetti, organi di vigilanza, controllo, assistenza;</li> <li>b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'ente.</li> </ul> <p>In particolare il Rappresentante della Direzione si occupa di fornire ai neoassunti tutte le informazioni generali sulle misure adottate in caso di emergenza, sulla generale attività di prevenzione degli infortuni e su argomenti più specifici più strettamente legati alla mansione che il lavoratore andrà a svolgere.</p> <p>Con il vero e proprio ingresso nell'ente, il lavoratore sarà affiancato a personale più esperto e, con la supervisione del suo Preposto, riceverà una formazione specifica anche su quegli aspetti di sicurezza riguardanti il suo lavoro specifico. L'applicazione delle norme di sicurezza si realizza anche attraverso istruzioni operative e la segnaletica di sicurezza, che indicano con precisione le azioni che un lavoratore deve compiere per svolgere in maniera corretta e sicura il proprio compito.</p> <p>Tale formazione sarà ripetuta ognqualvolta sarà effettuato un cambio di mansione o saranno introdotte nuove tecnologie, sostanze o preparati pericolosi. L'ente altresì prevede che i lavoratori ricevano una formazione specifica nel caso in cui vi sia un'evoluzione dei rischi o l'insorgenza di nuovi pericoli.</p> <p>Sono presenti mansioni che espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento (ad esempio lavori in quota, carrellisti, lavori elettrici, ....). L'elenco dettagliato dei rischi specifici in relazione alle</p>

Art. 30 del D.Lgs. 81/08	Come è stato implementato dall'ente il modello per il reato specifico
	attività/mansioni è contenuto all'interno del documento di valutazione dei rischi.
Co. 1 lett. f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori	<p>La sorveglianza e vigilanza viene effettuata da parte del datore di lavoro, Dirigenti e Preposti, in base alle proprie attribuzioni e competenze. L'RSPP effettua un controllo tecnico-operativo o di primo grado, e poi l'Organismo di Vigilanza, incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 effettua un controllo di secondo grado di tipo gestionale.</p> <p>Sono previsti provvedimenti disciplinari in caso di violazione delle leggi o delle regole aziendali a carico dei dirigenti, preposti e lavoratori.</p> <p>Si programmano audit tecnico-operativi periodici mirati con temi specifici e la conseguente attivazione di azioni correttive e preventive derivanti e inserite nel piano di miglioramento. Viene poi monitorato lo stato avanzamento lavori del piano di miglioramento prestabilito.</p>
Co. 1 lett. g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge	<p>La Società ha svolto un check-up preliminare su tali aspetti, individuando le posizioni da sanare e le pratiche da "chiudere". L'ente si preoccupa di espletare tutti gli adempimenti burocratici previsti per legge (ad es. denuncia messa a terra, agibilità dei locali, Certificato di Prevenzione Incendi, dichiarazioni di conformità degli impianti elettrici, rinnovi delle varie autorizzazioni, ecc.) e di effettuare degli audit periodici in materia di sicurezza e salute sui posti di lavoro.</p> <p>Tutta la documentazione viene conservata nell'ufficio del Delegato della Direzione e/o presso l'ufficio della Direzione a disposizione nell'eventualità di verifiche e controlli da parte degli organi competenti.</p>
Co. 1 lett. h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.	<p>Si programmano audit tecnico-operativi periodici mirati con temi specifici e la conseguente attivazione di azioni correttive e preventive derivanti e inserite nel piano di miglioramento. Viene poi monitorato lo stato avanzamento lavori del piano di miglioramento prestabilito.</p> <p>Sono previsti provvedimenti disciplinari in caso di violazione delle leggi o delle regole aziendali a carico dei dirigenti, preposti e lavoratori.</p> <p>Fanno parte di tali verifiche anche quelle effettuate dall'OdV.</p>
Co. 2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve	Viene curata la formalizzazione di tutte le attività effettuate (ad es. registro dei controlli periodici antincendio, redazione

Art. 30 del D.Lgs. 81/08	Come è stato implementato dall'ente il modello per il reato specifico
prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.	dei verbali di riunione, ecc.) e tutta la documentazione viene conservata a cura del Rappresentante della Direzione in formato digitale o in formato cartaceo.
Co. 3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio,	La Società ha definito un sistema di deleghe e organigramma con Datore di lavoro, Dirigenti e Preposti (contenuto nel documento del sistema di gestione integrato e nel documento di valutazione dei rischi), con mansionario relativo alla sicurezza che interessa tutti i livelli in modo da sensibilizzare e responsabilizzare tutti i lavoratori per prevenire e correggere tempestivamente eventuali comportamenti non adeguati.  È stato nominato un RSPP esterno che collabora con il datore di lavoro per effettuare una costante attività di valutazione dei rischi presenti sul posto di lavoro e di aggiornamento dei relativi documenti.
...nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.	La Società, con il modello organizzativo e di gestione ex D.Lgs. 231/01 e s.m.i., promulga e adotta un Codice disciplinare che si impegna di diffondere a tutti i lavoratori e di applicare costantemente al fine di sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
Co. 4 Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate,	Come già sopra riportato, la sorveglianza e vigilanza viene effettuata da parte del datore di lavoro, Dirigenti e Preposti, in base alle proprie attribuzioni e competenze. L'RSPP effettua un controllo tecnico-operativo o di primo grado, e poi l'Organismo di Vigilanza, incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 effettua un controllo di secondo grado di tipo gestionale.
Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.	Periodicamente viene effettuato un Riesame della Direzione, comprendente la gestione di non conformità (infortunio ma anche mancato infortunio, ecc.) con azioni preventive e correttive con apposita procedura. Vengono effettuate riunioni e sopralluoghi congiunti delle varie figure (ad es. Medico Competente, RSPP, Datore di lavoro, Rappresentante della direzione, Dirigenti, Preposti, Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) per trovare le misure di prevenzione e protezione del caso.  È previsto un sistema di aggiornamento legislativo e normativo delle varie figure presenti (ad es. RSPP, RLS, dirigenti e preposti, lavoratori), onde seguire e perseguire lo avanzamento dello stato dell'arte su attrezzature di lavoro, gestione di sostanze e preparati, oltre che

Art. 30 del D.Lgs. 81/08	Come è stato implementato dall'ente il modello per il reato specifico
	<p>migliorare le procedure di lavoro.</p> <p>La direzione in seguito pianifica obiettivi e traguardi, con tempi, risorse e responsabilità e si preoccupa di esplicitare quanto stabilito in maniera chiara ai vari livelli, di incaricare persone competenti e diligenti nell'esecuzione dei vari compiti.</p>

### **E.5 Il Sistema di controllo**

Si basa su un sistema integrato di controllo che effettua in primis il RSPP, coadiuvato dal Rappresentante della direzione, qualificabile come controllo tecnico-operativo o di primo grado, e poi interviene l'Organismo di Vigilanza, incaricato del controllo sulla efficienza ed efficacia delle procedure rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o di secondo grado.

In particolare, il primo grado di controllo consiste nella verifica da parte del RSPP circa l'idoneità e l'efficacia delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci; inoltre verifica lo stato di avanzamento delle attività di miglioramento pianificate, le misure adottate riguardo le azioni correttive e preventive. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'ente sono sottoposte a monitoraggio pianificato.

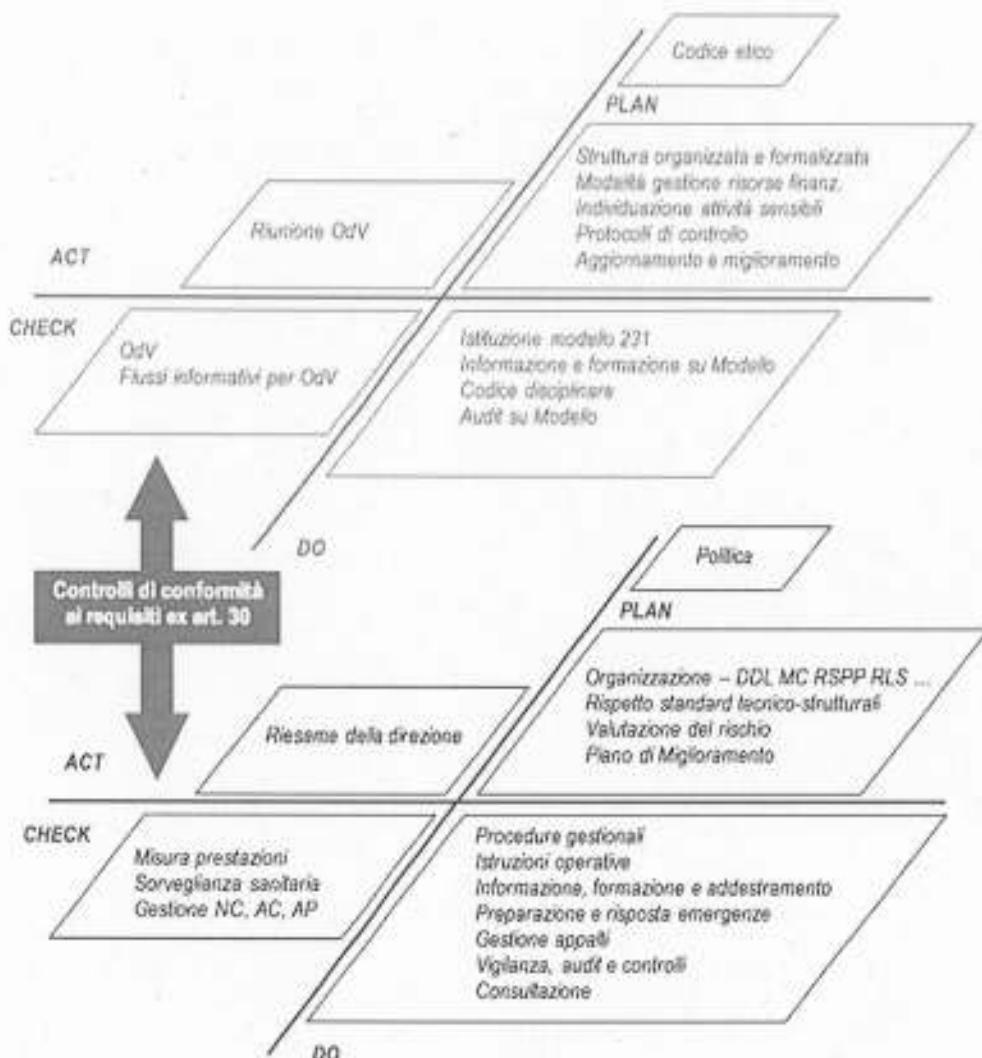
Il RSPP, coadiuvato dal Rappresentante della direzione, provvede a programmare temporalmente la frequenza delle verifiche ed a definire le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi al datore di lavoro e a cascata ai dirigenti e preposti.

Il 2° livello di controllo, di competenza dell'OdV, consiste in una periodica attività di verifica della funzionalità del sistema adottato per la prevenzione dei reati di cui trattasi.

L'iter sopra indicato è sintetizzato nella figura che segue che fornisce una visione complessiva del sistema aziendale di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008, riordinati con le fasi del Ciclo di Deming (tipici per i sistemi di gestione).

Obiettivi di conformità

**SECONDO  
LIVELLO**



## E.6 Allegati

### E.6.1 - Tabella di relazione tra componenti ex art. 30 D.Lgs. 81/08 e parti corrispondenti UNI ISO 45001

Art. 30 del D.Lgs. 81/08	Parti corrispondenti UNI ISO 45001
1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi;	4. Contesto dell'organizzazione 6.1.2 Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi
Co. 1 lett. a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici	6.1.3 Determinazione dei requisiti legali ed altri requisiti
Co. 1 lett. b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti	8.1 Pianificazione e controlli operativi 8.1.2 Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi 6.2 Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento
Co. 1 lett. c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	8.2 Preparazione e risposta alle emergenze
Co. 1 lett. d) alle attività di sorveglianza sanitaria	in quota parte nel 6.1.3 Requisiti legali 8.1 Pianificazione controlli operativi
Co. 1 lett. e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori	7. Supporto 7.1 Risorse 7.2 Competenza 7.3 Consapevolezza 7.4 Comunicazione
Co. 1 lett. f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori	in quota parte nel 7.1 Risorse,
Co. 1 lett. g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge	6.1.3 Requisiti legali ed altri
Co. 1 lett. h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.	9. Valutazione delle prestazioni 9.1.2 Valutazione della conformità 9.3 Riesame della direzione
Co. 2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui al comma 1.	7.5 Informazioni documentate 7.5.3 Controllo delle informazioni documentate
Co. 3. Il modello organizzativo deve in ogni caso	7.1 Risorse

<b>Art. 30 del D.Lgs. 81/08</b>	<b>Parti corrispondenti UNI ISO 45001</b>
prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio,	9.1.2 Valutazione della conformità 9.2 Audit interno
nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.	--- non presente ---
Co. 4 Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.	4.4.6 Controllo operativo  4.5 Verifica 4.5.1 Misura e monitoraggio delle prestazioni 4.5.2 Valutazione della conformità 4.5.5 Audit interno
Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.	9. Valutazione delle prestazioni 9.3 Riesame della Direzione 8.1.3 Gestione del cambiamento ai fini della "gestione delle modifiche"



## **Parte Speciale "F" - "Reati ambientali"**

### **F.1 Attività sensibili - Il rischio di commissione del reato.**

Si evidenzia che la responsabilità in capo all'ente sorge a seguito della commissione di alcuni reati da parte dei suoi amministratori, dirigenti e preposti se fatti nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. L'ente è, pertanto, chiamato a rispondere e a dimostrare la propria diligenza organizzativa in sede penale accanto alle persone fisiche che hanno realizzato il reato (fermo restando che queste non abbiano fraudolentemente eluso il modello stesso).

I reati presupposto sono quelli contro l'ambiente descritti nel paragrafo 6 della Parte Generale del Modello, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente (ad es. vantaggi economici e risparmi sul corretto smaltimento e gestione sostanze e rifiuti).

L'attività di valutazione dei rischi relativa alla commissione dei reati presupposto è stata svolta nella fase propedeutica all'adozione del Sistema di Gestione Ambientale che è stato certificato secondo la norma UNI EN ISO 14001/2015. I reati contro l'ambiente, potrebbero configurarsi durante lo svolgimento di qualsiasi attività tra quelle previste nell'ambito delle attività dell'ente, in particolar modo per i reati sintetizzati nella tabella seguente.

Reato	Attività interessate
Inquinamento del suolo e/o del sottosuolo	Nelle eventuali fasi di manutenzioni straordinarie o nella manipolazione di sostanze pericolose come olii, inchiostri, solventi, etc. possono accadereversamenti accidentali
Superamento dei valori limite di emissione e di qualità dell'aria	Emissioni dai camini autorizzati allo scarico che superino, anche accidentalmente, i valori limite previsti dall'AIA
Lo scarico di sostanze pericolose e/o inquinanti nella rete fognaria per le acque assorbibili urbane o nella rete di captazione delle acque meteoriche	Durante le fasi di manipolazione di importanti quantità disostanze liquide pericolose, a seguito di incidenti che provochino la rottura o il ribaltamento dei contenitori,
La violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari relativi allo smaltimento dei rifiuti	Nelle Aree Produttive durante la Raccolta, il Trasporto e lo Smaltimento dei Rifiuti
La miscelazione impropria di rifiuti	Nelle Aree Produttive durante la Raccolta, il Trasporto e lo Smaltimento dei Rifiuti

### **F.2 Principi di comportamento**

Il comportamento dei Destinatari (individuabili nelle figure del Datore di lavoro, Dirigenti e Preposti, oltre che ai singoli lavoratori e alle ditte esterne che lavorano in sede) dovrà



innanzitutto conformarsi ai principi sanciti nel Codice Etico e alle previsioni del Modello Organizzativo.

Per quanto concerne l'ambito organizzativo-direzionale , il Sistema di Gestione adottato definisce in maniera univoca le competenze in materia ambientale nonché tutti gli adempimenti e i sistemi adottati a mitigare, se non a escludere del tutto, il rischio di commissione di un reato.

In particolare:

- Sono stati stabiliti i luoghi adibiti allo stoccaggio dei rifiuti destinati allo smaltimento e all'archiviazione della documentazione ambientale;
- Si è assicurato che il sistema di smaltimento dei rifiuti previsto (contenitori per un primo conferimento all'interno degli stabilimenti e luoghi di stoccaggio esterni) sia adeguato alle esigenze aziendali;
- Si prevede un aggiornamento continuo delle persone incaricate di controllare la gestione dei rifiuti a livello documentale ed operativo, affinché possano avere sempre a disposizione i riferimenti normativi vigenti);
- E' prevista la corretta e periodica manutenzione delle attrezzature e degli impianti;
- E' previsto un controllo periodico delle aree aziendali per verificare assenza di problemi ambientali;
- E' prevista la formazione/informazione di tutti i lavoratori su come operare per ridurre l'impatto ambientale, per eseguire un corretto smaltimento dei rifiuti (raccolta differenziata) e per far fronte ad eventuali emergenze di carattere ambientale. Tale attività viene svolta al momento dell'assunzione e ognqualvolta si renda necessario (nuove norme, variazioni organizzative e/o produttive significative,...);
- Sono esaminati periodicamente i risultati di analisi ambientali e le problematiche di impatto ambientale considerando la possibilità di optare per soluzioni alternative di carattere tecnologico/impiantistico/ a minore impatto ambientale;
- Si esaminano le segnalazioni dei dipendenti preposti e si provvedere alla risoluzione dei problemi.

Per quanto concerne la gestione burocratica-amministrativa:

- Vengono aggiornati costantemente lo scadenziario degli adempimenti previsti e delle autorizzazioni da richiedere per l'esercizio dell'attività organizzando l'archivio in maniera tale da consentire una rapida consultazione in caso di visite ispettive da parte di enti terzi (enti certificatori, autorità competenti);
- Vengono richieste, al primo intervento e poi periodicamente, agli smaltitori dei rifiuti le relative autorizzazioni;
- Sono programmate periodicamente le analisi ambientali e viene controllata la corretta gestione dei rifiuti;
- Vengono preparati i documenti di competenza verificando la correttezza dei dati forniti da colleghi e da comunicare agli organi di competenza.

Per tutti i lavoratori dipendenti e/o lavoratori autonomi e ditte esterne:

- Vengono impartite istruzioni dalla direzione/dai referenti per una corretta gestione in

materia ambientale sia nelle situazioni normali che in quelle di emergenza;

### **F.3 Il modello adottato**

Come sopra accennato Sadoch S.p.a. ha adottato un modello di Organizzazione in materia ambientale conforme alla Norma UNI EN ISO 14001/2015.

### **F.4 Il Sistema di controllo**

Si basa su un sistema integrato di controllo che effettua in primis l'Addetto alla Gestione Ambientale, ovvero il Rappresentante della direzione, qualificabile come controllo tecnico-operativo o di primo grado, ed inoltre un istituto accreditato certifica annualmente l'efficacia del Sistema. Il Responsabile del Sistema di Gestione provvede a programmare temporalmente la frequenza delle verifiche ed a definire le modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi alla Direzione Generale. Il 2° livello di controllo, di competenza dell'OdV, consiste in una periodica attività di verifica della funzionalità del sistema adottato per la prevenzione dei reati di cui trattasi.

Il comportamento dei destinatari (individuabili nelle persone appartenenti all'Area Produttiva e Manutentiva) dovrà innanzitutto conformarsi ai principi sanciti nel Codice Etico e alle previsioni del Modello Organizzativo e dovrà essere rispettoso delle disposizioni e delle procedure previste dal Sistema Integrato per la Gestione di Qualità, Ambiente e Sicurezza.

## **ALLEGATI**

- Codice Etico
- Organigramma Aziendale
- Tabella mappatura e valutazione reati e rischi

## **PARTI INTEGRANTI DEL MODELLO**

- Documentazione del Sistema di Gestione integrato Qualità Sicurezza e Ambiente
- Documento di Valutazione dei Rischi per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori

