
ESAUTOMOTION S.p.A.

**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001**

- PARTE SPECIALE -

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Esautomotion S.p.A. in data 2 dicembre 2020,
e successivamente modificato il 10 dicembre 2021

INDICE

PARTE SPECIALE	3
PARTE I. INTRODUZIONE GENERALE	3
1. FUNZIONE ED OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE	3
2. L'ATTIVITÀ SOCIALE SVOLTA DALLA SOCIETÀ	3
3. INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI AZIENDALI NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI E LE RELATIVE ATTIVITÀ "SENSIBILI"	4
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	4
PARTE II. I REATI RILEVANTI AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	6
SEZIONE I I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6
Sezione II I DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI	22
SEZIONE III I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	31
SEZIONE IV DELITTI DI CONTRAFFAZIONE DI SEGNI DISTINTIVI DI OPERE DELL'INGEGNO O DI PRODOTTI INDUSTRIALI E DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	38
SEZIONE V REATI SOCIETARI	45
SEZIONE VI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	56
SEZIONE VII DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	62
SEZIONE VIII ABUSI DI MERCATO	65
SEZIONE IX OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	71
SEZIONE X RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO	75
SEZIONE XI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE	81
SEZIONE XII INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	85
SEZIONE XIII REATI AMBIENTALI	88
SEZIONE XIV IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE	94
SEZIONE XV RAZZISMO E XENOFOBIA	96
SEZIONE XVI REATI TRIBUTARI	99
SEZIONE XVII REATI DI CONTRABBANDO	106
SEZIONE XVIII REATI TRANSNAZIONALI	117

PARTE SPECIALE

Parte I. INTRODUZIONE GENERALE

1. FUNZIONE ED OBIETTIVI DELLA PARTE SPECIALE

La presente parte speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (la “**Parte Speciale**” e il “**Modello**”) ha la finalità di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti aziendali che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (i “**Soggetti Apicali**”), ovvero che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i “**Sottoposti**”, i Soggetti Apicali e i Sottoposti, collettivamente, i “**Destinatari**”), mediante la predisposizione di un insieme strutturato di principi generali di condotta e procedure, diretto a prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 (il “**Decreto**”), **compiuti dai suddetti soggetti**, ai sensi dell’art. 5 del Decreto stesso, **nell’interesse o a vantaggio della Società**.

A tal fine, occorre preliminarmente analizzare le singole fattispecie di reato previste dal Decreto, che rilevano in relazione all’attività svolta dalla società Esautomotion S.p.A., (la “**Società**”, o “**Esautomotion**”), per identificare le possibili condotte illecite che il presente Modello è diretto a prevenire e reprimere.

Si precisa che, quale presidio generale alla commissione dei reati di cui al Decreto ritenuti rilevanti per la Società, quest’ultima si è dotata del “*Codice Etico del Gruppo Esautomotion*” (il “**Codice Etico**”, adottato dal Consiglio di Amministrazione il 26 settembre 2018, e disponibile sul sito *internet* della Società al seguente link <http://www.esautomotion.it/main/corporate-governance/documenti>), contenente i principi etici a cui deve conformarsi lo svolgimento dell’attività aziendale, individuati in relazione ai comportamenti che potrebbero integrare le fattispecie di Reati previsti dal Decreto.

2. L’ATTIVITÀ SOCIALE SVOLTA DALLA SOCIETÀ

La predisposizione di principi generali di condotta e procedure richiede un preliminare censimento delle singole funzioni aziendali e dei singoli reparti e uffici aziendali a rischio, al fine di individuare quali settori appaiono astrattamente interessati dalle fattispecie di reato previste dal Decreto, e, dunque, maggiormente coinvolti nella commissione di illeciti che comportano una responsabilità amministrativa della persona giuridica.

A tale riguardo, è opportuno premettere che non è in concreto possibile la creazione di un sistema di controllo interno tale da eliminare del tutto l’eventualità di situazioni di rischio; tuttavia, l’obiettivo che la Società si propone di perseguire con la redazione, nonché il successivo aggiornamento, del Modello è quello di ridurre al minimo ogni rischio di commissione dei reati connessi all’attività aziendale.

Al fine di realizzare un’efficace mappatura del rischio aziendale, occorre, preliminarmente, procedere a identificare l’oggetto sociale della Società e, successivamente, a identificare le singole funzioni aziendali a rischio, individuando per ciascuna di esse, le potenziali modalità attuative dei singoli illeciti contemplati dalla normativa, in modo tale da elaborare un modello generale di salvaguardia che risulti efficace rispetto alla realtà aziendale di Esautomotion e idoneo a ridurre in maniera significativa la probabilità di commissione dei reati sanzionati.

L’identificazione dell’ambito in cui opera la Società rappresenta il presupposto necessario per individuare le singole attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto.

La Società ha per oggetto le seguenti attività:

“1) la ricerca, lo sviluppo, l’ideazione, la progettazione, la realizzazione, la produzione, la commercializzazione, la vendita, il noleggio, la distribuzione, l’importazione, l’esportazione e la rivendita di apparecchiature elettroniche, elettromeccaniche e di natura informatica;

2) la ricerca, lo sviluppo, l’ideazione, la progettazione, la realizzazione, la produzione, la commercializzazione, la vendita, il noleggio, la distribuzione, l’importazione, l’esportazione e la rivendita di software;

3) il commercio, sia in proprio che quale agente rappresentante o commissionaria di altre ditte anche estere, di materiali e accessori per apparecchiature elettroniche ed elettromeccaniche e software;

4) l’attività di consulenza e di assistenza tecnica, manutenzione e fornitura di prodotti e servizi, nei settori sopra indicati;

5) l’assunzione di partecipazioni ed interessenze in altre società od imprese, costituite o costituenti, aventi oggetto analogo ed affine o complementare e che, comunque, siano ritenute strumentali allo svolgimento dello scopo e programma sociale dall’Organo Amministrativo o dall’Assemblea dei Soci in forma non prevalente rispetto al suindicato oggetto sociale e nel rispetto delle disposizioni dell’art. 2361 C.C. e al solo scopo di stabile investimento e non di collocamento presso terzi.

La Società può compiere tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, immobiliari e mobiliari, che siano ritenute dal Consiglio di Amministrazione necessarie od utili per il raggiungimento dell’oggetto sociale; può altresì finanziare le società del gruppo di appartenenza, o essere finanziata da società del gruppo di appartenenza, nonché prestare avalli, fidejussioni e ogni altra garanzia (anche reale) anche a favore di terzi, nell’interesse di Società del gruppo di appartenenza, il tutto nel rispetto delle vigenti norme di legge e acquisire presso i soci fondi con o senza obbligo di rimborso”.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI AZIENDALI NEL CUI AMBITO POSSONO ESSERE COMMESSI I REATI E LE RELATIVE ATTIVITÀ “SENSIBILI”

Come richiesto dall’art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto, la Società ha provveduto, all’esito dell’esame dei reati presupposto rilevanti rispetto alla attività sociale e di cui alla Parte Generale, ad individuare le funzioni, i reparti e gli uffici aziendali e le relative attività a rischio nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati che comportano la responsabilità amministrativa della Società.

Tale identificazione è essenziale per la predisposizione del presente Modello, in quanto consente di (i) assicurare una percezione dei rischi in capo ai Destinatari; (ii) assicurare, in generale, la percezione dei rischi in capo a tutti i soggetti che agiscono nell’ambito dell’attività aziendale ed (iii) elaborare principi generali di condotta e procedure condivisi a livello aziendale e concretamente idonei ad impedire la commissione dei reati.

La predetta attività è stata attuata tenendo conto del fatto che, all’esito dell’attività prodromica di analisi, si è accertato che tutti i Soggetti Apicali e i Sottoposti che operano presso la Società, in considerazione dei poteri loro attribuiti ed esercitati, e, in generale, tutti i soggetti che agiscono nell’ambito dell’attività aziendale, potrebbero, in astratto, commettere ovvero istigare terzi a compiere i reati di cui al Decreto rilevanti per la Società.

4. L’ORGANISMO DI VIGILANZA

Nel rispetto di quanto previsto dall’art. 6, comma 1, del Decreto, nonché dalla Parte Generale del Modello, al fine di vigilare sull’osservanza, sull’efficacia e sull’adeguatezza del Modello, proponendone – se del caso – l’aggiornamento, Esautomotion si è dotata di un Organismo di Vigilanza (l’“OdV”) unipersonale dotato dei requisiti previsti *ex lege*.

L’OdV, in particolare, monitora costantemente l’efficacia delle procedure e delle regole di comportamento dettate dal Modello per evitare la commissione dei reati di cui al Modello stesso.

Inoltre, se lo ritiene opportuno, l'OdV intervista, anche per iscritto – con periodicità almeno annuale – i responsabili delle singole funzioni per informarsi sull'andamento delle procedure.

I Soggetti Apicali e i Sottoposti che nella verifica dello stato di attuazione e aggiornamento delle procedure si avvedano della necessità di integrarle o rinnovarle ovvero anche solo migliorarle, informano l'OdV ovvero, nel caso dei Sottoposti, il proprio superiore gerarchico che informa tempestivamente l'OdV.

Qualora all'OdV dovessero essere rese note prassi operative – anche isolate – che si discostino dalle procedure individuate per le singole attività sensibili o alle regole di cui al Modello, esso dovrà immediatamente attivarsi per il ripristino della conformità alle procedure e, se del caso, investire il Consiglio di Amministrazione e il Collegio sindacale per le decisioni in relazione al comportamento dei Destinatari.

Inoltre, l'OdV dovrà valutare la necessità od anche solo l'opportunità di indicare le conseguenti modifiche o implementazioni al Modello in ordine alla definizione delle procedure da seguire e/o delle norme comportamentali da osservare.

Le comunicazioni destinate all'OdV potranno essere inviate:

- alla casella di posta elettronica odv231@esautomotion.com, ovvero
- tramite posta ordinaria all'indirizzo Esautomotion S.p.A. – c.a. dell'Organismo di Vigilanza di Esautomotion S.p.A., via della Meccanica 23/1, 41012 Carpi (MO).

Parte II. I REATI RILEVANTI AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

Sezione I I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La presente sezione si riferisce ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

Al fine di individuare quali siano i soggetti attivi in relazione a tali reati, nonché la qualifica che devono assumere taluni soggetti per poter integrare le fattispecie incriminatrici in esame, è necessario fornire una definizione puntuale del concetto di Pubblica Amministrazione.

Secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, e successive modifiche, costituiscono, a mero titolo esemplificativo, soggetti della Pubblica Amministrazione i seguenti enti o categorie di enti: (i) organi costituzionali e a rilevanza costituzionale; (ii) regioni; (iii) province; (iv) comuni; (v) forze armate e di polizia; (vi) organi garanti di nomina parlamentare; (vi) autorità, comitati, commissioni; (vii) altri enti, istituti, istituzioni; (viii) enti incaricati di pubblico servizio; (ix) tutti gli enti o categorie di enti equivalenti appartenenti a Stati esteri.

Ciò premesso, si osserva come non tutte le persone fisiche che agiscono nella sfera e in relazione ai suddetti enti siano soggetti nei confronti dei quali (o ad opera dei quali) si perfezionano le fattispecie criminose di cui al Decreto, in quanto è necessario che tali soggetti rivestano la qualifica di "*pubblico ufficiale*" o di "*incaricato di pubblico*" servizio secondo la nozione data dal codice penale.

A tal riguardo, (i) l'art. 357, comma 1, c.p. considera quale "*pubblico ufficiale*" colui il quale esercita "*una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa*", ossia colui che esercita poteri autoritativi, certificativi e deliberativi nell'ambito della Pubblica Amministrazione, mentre (ii) l'art. 358 c.p. individua come "*incaricato di pubblico servizio*" colui il quale, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. Il "*servizio*", affinché possa definirsi pubblico, deve essere disciplinato – così come la "*pubblica funzione*" – da norme di diritto pubblico. Si segnala, altresì, che la giurisprudenza ha chiarito che l'inquadramento del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale "*incaricato di pubblico servizio*" quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

Tenuto conto delle analisi condotte, si considerano potenzialmente configurabili nel contesto aziendale della Società i reati richiamati negli artt. 24 e 25 del Decreto, fermo restando che, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, la Società potrebbe essere ritenuta responsabile anche qualora le fattispecie risultino integrate nella sola forma del tentativo.

1.1 MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO (ART. 316-BIS C.P.)

Il reato si configura quando, dopo aver ottenuto finanziamenti, contributi o sovvenzioni dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea, si utilizzino le somme ottenute per scopi estranei a quello di pubblico interesse a cui erano destinate. Il reato può configurarsi anche quando i finanziamenti già ottenuti in passato non vengono destinati alle finalità per cui erano stati erogati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere commesso, in caso di:

- impiego delle somme erogate in modo difforme rispetto alla destinazione vincolata del finanziamento;
- alterazione del contenuto della rendicontazione periodica dell'intervento/progetto finanziato.

1.2 INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO (ART. 316-*TER* C.P.)

Il reato si configura quando, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute – si ottengano, per sé o per altri e senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione europea.

A differenza di quanto previsto dall'art. 316-*bis* c.p., il reato si configura con l'ottenimento dei finanziamenti in modo indebito e non richiede, quale ulteriore elemento costitutivo, il loro corretto utilizzo.

Infine, l'art. 316-*ter* c.p. prevede una clausola di sussidiarietà in forza della quale il reato in esame è una fattispecie residuale rispetto al reato di cui all'art. 640-*bis* c.p., con riferimento a quei casi in cui la condotta non integri gli estremi più gravi della truffa ai danni dello Stato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso, in caso di alterazione del contenuto della documentazione (falsificazione/omissione di dati/ informazioni dovute) predisposta e trasmessa ai funzionari dell'ente pubblico promotore del bando di finanziamento fornendo, a esempio:

- l'attestazione di requisiti e referenze non veritiere quali, a esempio, informazioni contabili di bilancio, referenze, caratteristiche tecniche di soluzioni e servizi, dati sul dimensionamento dell'organizzazione aziendale etc.;
- dichiarazioni, prospetti, *report*, fatture, relazioni e altra documentazione giustificativa delle spese effettuate, falsi o contenenti informazioni non vere;
- l'attestazione di altre informazioni finanziarie non veritiere o non realistiche in merito all'utilizzo del finanziamento richiesto e alla situazione della Società.

1.3 TRUFFA AI DANNI DELLO STATO, DI ALTRO ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 640, COMMA 2, N. 1 C.P.)

Il reato si configura quando, inducendo taluno in errore mediante artifici o raggiri, si ottenga un ingiusto profitto a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Per artificio o raggirio si intende la simulazione o dissimulazione della realtà, diretta ad indurre in errore una persona per effetto della percezione di una falsa apparenza. Anche il silenzio può integrare la condotta della truffa se attuata in presenza di un obbligo giuridico di comunicazione, derivante anche da norma di carattere extra-penale.

Il profitto richiesto dalla norma si ravvisa anche nella mancata diminuzione del patrimonio, per effetto, ad esempio, del godimento di un bene e, quindi, anche in assenza di un aumento effettivo di ricchezza; il profitto può anche non essere di natura patrimoniale, potendo consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura morale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso, in caso di alterazione del contenuto della documentazione (falsificazione/omissione di dati/ informazioni dovute) predisposta e trasmessa ai funzionari dell'ente pubblico promotore del bando di finanziamento fornendo a esempio:

- l'attestazione di requisiti e referenze non veritiere quali, a esempio, informazioni contabili di bilancio, referenze, caratteristiche tecniche di soluzioni e servizi, dati sul dimensionamento dell'organizzazione aziendale etc.;
- dichiarazioni, prospetti, *report*, fatture, relazioni e altra documentazione giustificativa delle spese effettuate, falsi o contenenti informazioni non vere;
- l'attestazione di altre informazioni finanziarie non veritiere o non realistiche in merito all'utilizzo del finanziamento richiesto e alla situazione della Società.

1.4 TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 640-BISC.P.)

Il reato si configura quando la condotta di truffa di cui al punto che precede sia posta in essere per conseguire indebitamente erogazioni pubbliche.

L'elemento qualificante rispetto al precedente reato è costituito dal fatto che l'oggetto materiale della frode è rappresentato dalle “*erogazioni pubbliche*”, intese quali qualsiasi attribuzione economica agevolata, erogata da parte dello Stato, di Enti Pubblici o dell'Unione Europea.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso in caso di alterazione del contenuto della documentazione (falsificazione/omissione di dati/ informazioni dovute) predisposta e trasmessa ai funzionari dell'ente pubblico promotore del bando di finanziamento fornendo a esempio:

- l'attestazione di requisiti e referenze non veritiere quali, a esempio, informazioni contabili di bilancio, referenze, caratteristiche tecniche di soluzioni e servizi, dati sul dimensionamento dell'organizzazione aziendale etc.;
- dichiarazioni, prospetti, *report*, fatture, relazioni e altra documentazione giustificativa delle spese effettuate, falsi o contenenti informazioni non vere;
- l'attestazione di altre informazioni finanziarie non veritiere o non realistiche in merito all'utilizzo del finanziamento richiesto e alla situazione della Società.

1.5 FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (ART. 640-TER C.P.)

Il reato si configura quando, alterando, in qualsiasi modo, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo su dati, informazioni o programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, si ottenga un ingiusto profitto, a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

L'alterazione fraudolenta del sistema può essere la conseguenza di un intervento rivolto sia alla componente meccanica dell'elaboratore, sia al *software*.

Sono considerate pertinenti ad un sistema informatico e, quindi, rilevanti ai sensi della norma in questione, le informazioni contenute su supporti materiali, nonché i dati ed i programmi contenuti su supporti esterni all'elaboratore (come dischi e nastri magnetici o ottici) che siano destinati ad essere utilizzati in un sistema informatico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso, da amministratori di sistema o da personale con competenze tecnico informatiche che, dietro richiesta dei responsabili aziendali, alterino in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervengano senza diritto, con qualsiasi modalità, su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinenti.

1.6 CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 318 C.P.)

Il reato si configura quando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio (*ex art. 320 c.p.*) riceva indebitamente, per sé o per altri, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, per l'esercizio delle proprie funzioni o dei propri poteri.

Il reato in esame richiede, quale elemento costitutivo, che la promessa di denaro o di altra utilità sia accettata dal pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio), in quanto, in caso contrario, si integra la fattispecie di istigazione alla corruzione prevista dall'art. 322 c.p. (vedi *infra*).

Si evidenzia, infine, che il delitto di corruzione differisce da quello di concussione, in quanto tra corrotto e corruttore esiste un accordo finalizzato a raggiungere un vantaggio reciproco, mentre nella concussione il privato subisce la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare anche in concorso tra più soggetti aziendali, nelle seguenti modalità:

- (i) dazione e/o promessa di denaro, anche in concorso con altri, a funzionari pubblici o rappresentanti di enti pubblici che gestiscono rapporti per conto della Pubblica Amministrazione, anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe derivare, a esempio, da:
 - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;
 - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti, (nel quale la "disponibilità economica" per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente per la prestazione effettuata);
 - dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite,
- (ii) riconoscimento e/o promessa di altra utilità al funzionario pubblico, anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:
 - assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;
 - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi o, più in generale, atti di liberalità;
 - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;
 - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

1.7 CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO (ART. 319 C.P.)

Il reato si configura quando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio (*ex art. 320 c.p.*) riceva per sé o per altri, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, per compiere, o per aver compiuto, un atto contrario ai doveri d'ufficio ovvero per omettere o ritardare (o per avere omesso o ritardato) un atto del proprio ufficio.

Il reato in esame richiede, quale elemento costitutivo, che la promessa di denaro o di altra utilità sia accettata dal pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio), in quanto, in caso contrario, si integra la fattispecie di istigazione alla corruzione prevista dall'art. 322 c.p. (vedi *infra*).

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.).

1.8 CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319-TER C.P.)

Il reato si configura quando i fatti di corruzione di cui alle fattispecie che precedono siano commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Nella nozione di pubblico ufficiale del delitto in esame sono sussumibili, oltre al magistrato, anche altri soggetti quali il cancelliere, i testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare anche in concorso tra più soggetti aziendali, nelle seguenti modalità:

- (i) dazione/promessa di denaro, anche in concorso con altri, a funzionari pubblici, quali, a esempio, magistrati, cancellieri, testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso, anche su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe derivare, a esempio, da:
 - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;
 - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti, (nel quale la "disponibilità economica" per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente per la prestazione effettuata);
 - dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite;
- (ii) riconoscimento/promessa di altra utilità a funzionari pubblici, quali, a esempio, magistrati, cancellieri, testi e qualsiasi altro funzionario pubblico operante nell'ambito di un contenzioso anche su induzione di quest'ultimo, attraverso:
 - assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;
 - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi o, più in generale, atti di liberalità;
 - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;
 - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

1.9 ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.)

Il reato si configura quando sono offerti o promessi denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico o a un incaricato di pubblico servizio e la promessa o l'offerta non siano accettate e siano volte, in via alternativa, ad ottenere il compimento di un atto d'ufficio, l'omissione o il ritardo di un atto d'ufficio o il compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

È, inoltre, penalmente sanzionata anche la condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che solleciti una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le medesime finalità.

È necessario, inoltre, che la promessa di denaro o di altra utilità non siano accettate dal pubblico ufficiale poiché, in caso contrario, deve ritenersi integrata una delle fattispecie di corruzione previste dagli artt. 318 e 319 c.p.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per il reato di corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), fermo restando che, come anticipato, ai fini della configurabilità della fattispecie in esame, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

1.10 CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.)

Il reato si configura quando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della relativa posizione, costringa taluno a dare o promettere indebitamente, anche in favore di un terzo, denaro o altre utilità non dovute.

Atteso che la concussione è un reato proprio, ossia un reato che può essere commesso solo da soggetti qualificati, alla Società potrà essere contestato tale reato solo nel caso di concorso da parte di uno dei Destinatari nel reato commesso da un pubblico ufficiale, ossia, a titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui si compiano atti tali da favorire la realizzazione della condotta prevista e punita dalla legge.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare, anche in concorso tra più soggetti aziendali, nelle seguenti modalità:

- (i) dazione/promessa di denaro, anche in concorso con altri, a funzionari pubblici o rappresentanti di enti pubblici che gestiscono rapporti per conto della Pubblica Amministrazione, su costrizione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe derivare, a esempio, da:
 - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;
 - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti, (nel quale la "*disponibilità economica*" per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente per la prestazione effettuata);
 - dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite;
- (ii) riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico su costrizione di quest'ultimo, attraverso:
 - assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;
 - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi o, più in generale, atti di liberalità;
 - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;
 - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

1.11 INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 319-QUATER C.P.)

Il reato, anche denominato “*concussione per induzione*”, si configura quando un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della propria qualità o funzione, faccia leva su di essa, per suggestionare, persuadere o convincere taluno a dare o promettere qualcosa, per sé o per altri.

In tale ipotesi, la volontà del privato risulta sottoposta dalla posizione di preminenza del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, il quale, sia pure senza avanzare aperte ed esplicite pretese, opera di fatto in modo da ingenerare nel soggetto privato la fondata persuasione di dover sottostare alle decisioni del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per evitare il pericolo di subire un pregiudizio eventualmente maggiore.

A differenza del reato di concussione sopra esaminato, è punito anche il soggetto che dà o promette l'utilità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare, anche in concorso tra più soggetti aziendali, nelle seguenti modalità:

- (i) dazione/promessa di denaro, anche in concorso con altri, a funzionari pubblici o rappresentanti di enti pubblici che gestiscono rapporti per conto della Pubblica Amministrazione, su induzione di questi ultimi. La provvista di denaro potrebbe derivare, a esempio, da:
 - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;
 - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i funzionari pubblici a consulenti, (nel quale la “disponibilità economica” per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente per la prestazione effettuata);
 - dall'utilizzo delle deleghe di spesa attribuite;
- (ii) riconoscimento/promessa di altra utilità al funzionario pubblico, su induzione di quest'ultimo, attraverso:
 - assunzione di persona legata al funzionario pubblico o comunque su segnalazione di quest'ultimo;
 - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi o, più in generale, atti di liberalità;
 - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal funzionario pubblico a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;
 - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal funzionario pubblico a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

1.12 PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE ED ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE DI MEMBRI DELLA CORTE PENALE INTERNAZIONALE O DEGLI ORGANI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI FUNZIONARI DELLA COMUNITÀ EUROPEE E DI STATI ESTERI (ART. 322-BIS C.P.)

Il reato si configura quando la condotta prevista per alcuno dei reati indicati in rubrica venga compiuta da, o nei confronti di, membri degli organi della Corte penale internazionale, delle Comunità Europee o di Stati esteri.

Tali soggetti sono assimilati ai pubblici ufficiali qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di pubblico servizio negli altri casi.

Si precisa inoltre che, ai fini della configurabilità della fattispecie di istigazione, è necessario che l'offerta o la promessa non siano accettate.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.).

1.13 TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (ART. 346-BIS C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto, fuori dai casi di concorso nei reati di cui agli art. 319 e 319-*ter* c.p., sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno dei soggetti di cui all'art. 322-*bis* c.p., indebitamente fa dare o promettere a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'art. 322-*bis* c.p., ovvero per remunerare questi ultimi in relazione all'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri o in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

La fattispecie rileva anche per il soggetto che indebitamente dà o promette denaro o altra utilità al fine di avvalersi della mediazione illecita.

Le modalità di commissione includono le condotte che si pongono in una fase antecedente rispetto a possibili contatti illeciti con pubblici agenti, ossia la retribuzione (denaro), data o semplicemente promessa, destinata al mediatore come compenso per la sua intercessione illecita nei confronti del pubblico agente, ovvero quale remunerazione del pubblico agente per l'esercizio delle proprie funzioni o dei propri poteri o in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione I, che trovano come presupposto l'instaurazione di rapporti, diretti o indiretti, con la Pubblica Amministrazione, sono state individuate le relative attività sensibili, come di seguito elencate, insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla matrice dei reati della Società (la "Matrice").

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Approvvigionamento di beni e servizi	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> -
b) Approvvigionamento e gestione delle consulenze	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Responsabile della Funzione richiedente

		- Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
c)	Adempimenti di natura fiscale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
d)	Gestione sponsorizzazioni e partecipazione a fiere e convegni	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
e)	Contributi, sovvenzioni e finanziamenti	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Research & Development</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
f)	Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i>
g)	Gestione, utilizzo e manutenzione del sistema informativo aziendale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Funzione <i>Research & Development</i>
h)	Selezione, assunzione e gestione del personale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
i)	Gestione della salute e sicurezza del lavoro	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Funzione <i>Production Planning</i>

j) Gestione dei flussi monetari e finanziari	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
k) Gestione degli omaggi e delle regalie	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
l) Procedimenti giudiziali/arbitrali e accordi transattivi	- <i>Chief Executive Officer</i> - Presidente del Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
m) Autorizzazioni, concessioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche in occasione di visite ispettive	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Research & Development</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Funzione <i>Application</i>
n) Negoziazione e stipula di contratti e convenzioni con gli Enti Pubblici, nonché partecipazione a gare di evidenza pubblica	- <i>Chief Executive Officer</i> - Responsabile della Funzione interessata
o) Gestione agenti ed intermediari commerciali	- Funzione <i>Sales & Marketing</i>

3. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi di generali di condotta nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

In linea generale, è fatto divieto ai Destinatari di influenzare le decisioni dei Rappresentanti della Pubblica Amministrazione in maniera impropria o illecita. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto loro divieto di:

- promettere, offrire o corrispondere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, anche su induzione di questi ultimi e direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;
- effettuare pagamenti o riconoscere altre utilità a collaboratori, o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale ovvero nella prassi vigenti;
- favorire o promettere di favorire, nei processi di assunzione, dipendenti e collaboratori segnalati dai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per la Società;
- assegnare incarichi di consulenza o di addivenire a rapporti contrattuali con soggetti (siano essi persone fisiche o giuridiche) legati a qualunque titolo ad esponenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa di affari o che abbiano avallato le richieste effettuate dalla Società alla Pubblica Amministrazione;
- distribuire ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana e straniera omaggi o regali, salvo che si tratti piccoli omaggi di modico o di simbolico valore, e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere considerati finalizzati all'acquisizione impropria di benefici.
- presentare ad organismi pubblici nazionali o stranieri documenti, dichiarazioni non veritiere o prive delle informazioni dovute nell'ottenimento di finanziamenti pubblici, ed in ogni caso compiere qualsivoglia atto che possa trarre in inganno l'ente pubblico nella concessione di erogazioni o effettuazioni di pagamenti di qualsiasi natura;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o stranieri a titolo di contributo, sovvenzione o finanziamento a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- rappresentare, agli Enti finanziatori, informazioni non veritiere o non complete o eludere obblighi normativi, ovvero l'obbligo di agire nel più assoluto rispetto della legge e delle normative eventualmente applicabili in tutte le fasi del processo;
- ricorrere a forme di pressione, inganno, suggestione o di captazione della benevolenza del pubblico funzionario, tali da influenzare le conclusioni dell'attività amministrativa;
- omettere gli obblighi ed i presidi di controllo previsti dalla Società in ambito della gestione dei flussi finanziari (*i.e.* limite impiego risorse finanziarie, procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni, espressa causale impiego di risorse, etc.), in conformità ai principi di

correttezza professionale e contabile, al fine di orientare in favore della Società le decisioni in merito all'ottenimento di concessioni, licenze ed autorizzazioni dalla Pubblica Amministrazione;

- effettuare incassi e/o pagamenti non tracciabili e provabili documentalmente;
- effettuare pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni e servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alle prassi esistenti sul mercato.

4. PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quali:

(i) la “**Procedura Note Spese Staff**”, ai sensi della quale:

- le spese rimborsabili tramite nota spese staff sono soltanto le spese per le quali all'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration* non provvede già ad una gestione a livello centralizzato e sono specificatamente elencate nella procedura;
- il rimborso delle spese sostenute dal personale è effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, in originale all'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration*, nonché tramite la compilazione del modulo “nota spese staff” mediante l'apposito applicativo Expensia Smart;
- il rimborso deve essere approvato dalla Funzione *Finance, Control & IT*;
- le note spese sono liquidate a seguito del buon esito delle verifiche effettuate in termini di correttezza e della congruità dei dati inseriti dai dipendenti nonché dovuta autorizzazione;

(ii) la “**Procedura Fatturazione Attiva**”, ai sensi della quale:

- le fatture, le note di debito e le note di credito devono essere numerate in maniera progressiva;
- il personale commerciale di riferimento è tenuto a verificare, attraverso gli strumenti presenti nel gestionale SAB P1, ogni singola posizione presente in fattura, con riferimento, in particolare, alle tariffe applicate ed agli elementi previsti da ciascun singolo contratto;
- l'emissione delle fatture è di competenza della Funzione *Finance, Control & IT*, mediante l'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration*;
- la Funzione *Finance, Control & IT*, in caso di necessità motivate, può consentire che le fatture possano essere emesse da soggetti appartenenti da Funzioni diverse;
- l'emissione delle note di credito e delle note di debito è soggetta all'autorizzazione da parte del *Chief Executive Officer*, previa verifica della Funzione *Finance, Control & IT*;

(iii) la “**Procedura amministrativo contabile**”, ai sensi della quale:

- la redazione del bilancio individuale della Società è effettuata in conformità ai principi nazionali emanati dall'OIC;
- la redazione del bilancio consolidato è effettuata in conformità ai principi contabili internazionali (IAS/IFRS) emessi dall'*International Accounting Standards Board* (“**IASB**”) e omologati dall'Unione Europea, nonché ai provvedimenti emanati in attuazione dell'art. 9 del D. Lgs. n. 38/2005, e successive modifiche e integrazioni, ivi incluse tutte le interpretazioni dell'*International*

Financial Reporting Interpretations Committee, precedentemente denominate *Standing Interpretations Committee*;

- la redazione della bozza di bilancio è demandata alla Funzione *Finance, Control & IT* che la presenta al Consiglio di Amministrazione della Società;
 - la Società di Revisione ed il Collegio sindacale devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere in maniera adeguata la propria attività;
 - le Funzioni e i Reparti coinvolti nelle attività amministrativo/contabili devono supportare la Società di Revisione durante l'iter di revisione e certificazione del bilancio e delle situazioni infrannuali (a esempio, semestrale);
- (iv) la “**Procedura gestione del margine e scontistica**”, ai sensi della quale:
- ciascun dipendente della Funzione *Sales & Marketing* ha la facoltà di riconoscere alla clientela una percentuale di scontistica sul prezzo di vendita nel rispetto dei livelli di marginalità *standard*;
 - ciascun dipendente della Funzione *Sales & Marketing* ha la facoltà di richiedere all'Amministratore Delegato l'autorizzazione ad applicare una scontistica maggiore rispetto a quella che sarebbe propria rispetto al proprio livello;
 - nel caso di scontistica autorizzata dall'Amministratore Delegato, la richiesta deve essere inviata all'ufficio *Customer Service* che si occupa dell'inserimento in anagrafica e della documentazione commerciale;
- (v) la “**Procedura Gestione Tesoreria**”, ai sensi della quale:
- il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT*, anche tramite delegati, cura la gestione della tesoreria, il monitoraggio delle risorse finanziarie nonché dei relativi flussi ed esercita l'attività di controllo e provisionale;
 - i flussi finanziari sono normalmente regolati a mezzo bonifici e ricevute bancarie;
 - si ricorre solo in casi eccezionali a pagamenti tramite assegni bancari non trasferibili, nonché, per importi minimi con contanti, attingendo alle disponibilità della cassa aziendale ed annotando le operazioni su apposito registro;
 - il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT* e la direzione aziendale è tenuto prontamente a informare l'OdV di pagamenti effettuati con modalità differenti dalle previsioni della procedura, situazioni bancarie anomale e mancati incassi di crediti da oltre due anni;
- (vi) la “**Procedura Gestione Magazzino**”, ai sensi della quale:
- le attività di immagazzinamento, movimentazione, imballaggio e consegna dei materiali e prodotti devono avvenire garantendo la conservazione dei prodotti e la loro protezione da ogni forma di danneggiamento;
 - il Reparto *Warehouse & Shipping* procede a verificare all'arrivo dei materiali la corrispondenza degli articoli arrivati con il documento di trasporto;
 - il Reparto *Purchasing & Materials* provvede a contattare il fornitore in caso di anomalie;
- (vii) la “**Procedura Gestione delle Consulenze**”, ai sensi della quale:
- i Responsabili di Funzione elaborano il budget annuale delle consulenze di cui prevedono che la relativa Funzione debba approvvigionarsi e lo trasmettono alla Funzione HR, Finanza e Controllo,

che lo raffronta al consuntivo degli anni precedenti, e, previa valutazione dell'Amministratore Delegato, lo recepisce nel budget aziendale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

- nella fase esecutiva, il Responsabile di Funzione individua i potenziali soggetti atti a fornire la consulenza/prestazione professionale ed ottiene un'offerta economica da almeno tre consulenti/professionisti;
- la scelta del consulente/professionista (ivi inclusi i medici) viene fatta dal Responsabile della Funzione, d'intesa con l'Amministratore Delegato. L'ordine è autorizzato dall'Amministratore Delegato nei limiti dei poteri attribuitigli dal Consiglio di Amministrazione, ovvero da quest'ultimo;

(viii) la “**Procedura Gestione Ispezioni**”, ai sensi della quale, tra l'altro:

- per quanto riguarda le visite ispettive, il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:
 - (a) il personale delegato a intrattenere, per conto della Società, rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le persone fisiche che la rappresentano, deve operare nel rigoroso e costante rispetto della normativa vigente in Italia o nel Paese in cui si svolge il rapporto;
 - (b) al personale delegato a intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto obbligo di garantire i principi di trasparenza, onestà e correttezza al fine di non compromettere l'integrità e la reputazione aziendale;
 - (c) gli accertamenti e le verifiche ispettive svolti dagli incaricati della Pubblica Amministrazione devono essere verificabili attraverso l'archiviazione della documentazione e di qualsiasi altro elemento idoneo a definire chiaramente, anche a posteriori, la tipologia del rapporto intercorso;
 - (d) i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive, devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità, nel pieno rispetto del ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
 - (e) il personale coinvolto, a qualsiasi titolo, nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, incaricati di svolgere gli accertamenti, le verifiche ispettive e la redazione/sottoscrizione della documentazione correlata (es.: verbali), deve essere dotato di idonee procure o deleghe operative. In particolare, per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:
 - gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti, nazionali o comunitarie, con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
 - i rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono essere improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
 - nei rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione è vietato concedere agli stessi o a loro familiari o a persone a loro collegate, elargizioni in denaro o altra utilità, ivi inclusi omaggi, doni o regali, offrire o promettere vantaggi pecuniari

o in natura, che non siano di valore trascurabile, anche nei Paesi nei quali offrire regali o doni costituisca consuetudine;

- non è consentito promettere od offrire beni e/o vantaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di influenzarne l'autonomia di giudizio o di indurli a favorire ingiustificatamente la Società;
- tutta la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione deve essere elaborata in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo; deve, inoltre, essere verificata e sottoscritta da parte dei Dirigenti coinvolti o da altro soggetto munito di idonei poteri delegati, nel rispetto di eventuali procedure applicabili;
- le Funzioni interessate dovranno dotarsi di un calendario/scadenziario per quanto riguarda gli adempimenti ricorrenti nei confronti della Pubblica Amministrazione;

(f) è fatto assoluto divieto di:

- promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a rappresentanti della Pubblica Amministrazione con la finalità di promuovere o favorire interessi aziendali;
- tenere comportamenti volti a influenzare l'indipendenza di giudizio dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive (es.: al fine di evitare sanzioni per la Società);

(ix) la “**Procedura Gestione Risorse Umane**”, ai sensi della quale, tra l'altro:

- con cadenza annuale, in occasione della redazione del *budget* della Società, viene rivista e aggiornata la pianificazione complessiva del personale, sia in termini di profili e competenze che in termini di costi, al fine di allinearli con le effettive esigenze e con le politiche di sviluppo della Società. La pianificazione può avvenire anche in occasione dell'acquisizione di nuove specifiche commesse e/o progetti;
- il Responsabile di Funzione predispone una relazione sottoscritta dallo stesso, che illustra gli elementi necessari alla valutazione della proposta di assunzione e i relativi requisiti della medesima e della risorsa da assumere. Tale relazione deve essere illustrata al Responsabile Funzione HRF, che ne verifica i contenuti con l'Amministratore Delegato;
- in caso di parere favorevole, il Responsabile Reparto HRF avvia il processo di selezione. Prima di procedere all'assunzione, il Responsabile Reparto HRF verifica con la Direzione la correttezza e la congruità del trattamento concordato e predispone la documentazione necessaria all'avvio del rapporto contrattuale. L'assunzione del personale avviene solo ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro (sia esso subordinato o parasubordinato) e con retribuzione coerente con il CCNL e/o con la posizione ricoperta dal candidato e responsabilità/compiti assegnati e comunque sempre nel rispetto delle normative vigenti (in termini di contributi previdenziali, assistenziali, ecc.).

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'ODV E PREROGATIVE DELL'ODV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un reato contro la Pubblica Amministrazione o un tentativo del medesimo (anche operato dal funzionario pubblico sia esso un pubblico ufficiale, un incaricato di pubblico servizio o un esercente un

servizio di pubblica necessità), di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata dalle autorità pubblica ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che possa contenere elementi fondanti alcuno dei reati contro la Pubblica Amministrazione deve essere portata a tempestiva conoscenza dell'OdV.

Sezione II I DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

La presente sezione si riferisce ai reati informatici e al trattamento illecito di dati di cui all'art. 24-*bis* del Decreto e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 ACCESSO ABUSIVO AD UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (ART. 615-*TER* C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto abusivamente si introduce in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha diritto ad escluderlo.

L'accesso è abusivo in quanto effettuato contro la volontà – anche implicita – del titolare del sistema.

Il reato si configura anche quando un soggetto, pur entrato legittimamente in un sistema, vi si trattienga contro la volontà del titolare del sistema oppure abbia utilizzato il sistema per il perseguimento di finalità differenti da quelle per le quali era stato autorizzato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso da amministratori di sistema o da personale con competenze tecnico informatiche che, anche dietro richiesta dei responsabili aziendali, accedano abusivamente ai dati sugli applicativi interni e/o ai sistemi gestionali e contabili di soggetti terzi che possano essere di rilievo per la Società.

1.2 INTERCETTAZIONE, IMPEDIMENTO O INTERRUZIONE ILLECITA DI COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617-*QUATER* C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto fraudolentemente intercetta comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedisce o interrompe tali comunicazioni, nonché quando un soggetto rivela, parzialmente o integralmente, il contenuto delle comunicazioni al pubblico mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso mediante:

- l'accesso abusivo ai sistemi che gestiscono le posizioni dei clienti per modificare dati e informazioni al fine di realizzare un profitto (a esempio, dati gestionali o contabili, con impatto sull'affidabilità dell'informativa finanziaria);
- l'indebita gestione delle credenziali di accesso ai sistemi informatici di terzi;
- l'intercettazione di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti fra più sistemi avvalendosi di appositi dispositivi tecnici o *software*.

1.3 INSTALLAZIONE DI APPARECCHIATURE ATTE AD INTERCETTARE, IMPEDIRE OD INTERRUPTURE COMUNICAZIONI INFORMATICHE O TELEMATICHE (ART. 617-*QUINQUE* C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto installa apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, anche intercorrenti tra più sistemi, fuori dai casi consentiti dalla legge.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso mediante l'installazione di appositi dispositivi tecnici o *software* che consentono l'intercettazione di comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti fra più sistemi.

1.4 DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI (ART. 635-BIS C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto “*distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime informazioni, dati o programmi informatici altrui*”.

Il reato, ad esempio, si integra nel caso in cui il soggetto procede alla cancellazione di dati dalla memoria del *computer* senza essere stato preventivamente autorizzato da parte del titolare del terminale.

1.5 DANNEGGIAMENTO DI INFORMAZIONI, DATI E PROGRAMMI INFORMATICI UTILIZZATI DALLO STATO O DA ALTRO ENTE PUBBLICO O COMUNQUE DI PUBBLICA UTILITÀ (ART. 635-TER C.P.)

Il reato si configura quando, salvo che il fatto costituisca più grave reato, un soggetto distrugge, deteriora, cancella, altera o sopprime “*informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità*”.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso mediante l'accesso, anche abusivo, a sistemi o programmi appartenenti allo Stato o ad altro ente pubblico protetti da misure di sicurezza al fine del (i) danneggiamento di informazioni, dati e programmi o di sistemi informatici causato mediante la diffusione di virus o altri programmi malevoli e/o (ii) rallentamento delle comunicazioni mediante impiego di virus informatici ovvero sovraccaricando il sistema con l'immissione di numerosissime comunicazioni tali da causarne il blocco.

1.6 DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 635-QUATER C.P.)

Il reato si configura quando, salvo che il fatto costituisca più grave reato, un soggetto, mediante le condotte di cui all'art. 635-bis c.p. ovvero mediante l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, “*distrugge, danneggia, rende, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacola gravemente il funzionamento*”.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso mediante la cancellazione di dati dalla memoria del *computer* da parte di colui che, senza essere stato preventivamente autorizzato da parte del titolare del terminale e/o l'introduzione di dati, informazioni o programmi, ostacola il funzionamento di sistemi informatici altrui.

1.7 DANNEGGIAMENTO DI SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI DI PUBBLICA UTILITÀ (ART. 635-QUINQUES C.P.)

Il reato si configura quando, salvo che il fatto costituisca più grave reato, un soggetto commette le condotte di cui all'art. 635-quater c.p. per “*distruggere, danneggiare, rendere, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ad ostacolarne gravemente il funzionamento*”.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso mediante la cancellazione di dati dalla memoria del *computer* da parte di colui che, senza essere stato preventivamente autorizzato da parte del titolare del terminale e/o l'introduzione di dati, informazioni o programmi, ostacola il funzionamento di sistemi informatici di pubblica utilità.

1.8 DETENZIONE E DIFFUSIONE ABUSIVA DI CODICI DI ACCESSO A SISTEMI INFORMATICI O TELEMATICI (ART. 615-QUATER C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di arrecare ad altri un danno, abusivamente si procura, riproduce, diffonde, comunica o consegna codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso di un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisce indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo.

Questo delitto si integra sia nel caso in cui il soggetto che sia in possesso legittimamente dei dispositivi di cui sopra (operatore di sistema) li comunichi senza autorizzazione a terzi soggetti, sia nel caso in cui tale soggetto si procuri illecitamente uno di tali dispositivi.

La condotta è abusiva nel caso in cui i codici di accesso siano ottenuti a seguito della violazione di una norma, ovvero di una clausola contrattuale, che vieti detta condotta (a esempio, *policy Internet*).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso da amministratori di sistema o da personale con competenze tecnico informatiche che, anche dietro richiesta dei responsabili aziendali, si procuri abusivamente codici di accesso di relativi a sistemi informatici protetti da misure di sicurezza.

1.9 DIFFUSIONE DI APPARECCHIATURE, DISPOSITIVI O PROGRAMMI INFORMATICI DIRETTI A DANNEGGIARE O INTERROMPERE UN SISTEMA INFORMATICO O TELEMATICO (ART. 615-QUINQUIES C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto, allo scopo di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento, si procura, produce, riproduce, importa, diffonde, comunica, consegna o, comunque, mette a disposizione di altre apparecchiature, dispositivi o programmi informatici.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso mediante la produzione e/o la diffusione di programmi informatici virali volti al danneggiamento di sistemi informatici e/o telematici.

1.10 FALSITÀ RIGUARDANTI UN DOCUMENTO INFORMATICO (ART. 491-BIS C.P.)

Il reato stabilisce che tutti i delitti relativi alla falsità in atti, tra i quali rientrano sia le falsità ideologiche che le falsità materiali, sia in atti pubblici che in atti privati, sono punibili anche nel caso in cui la condotta riguardi non un documento cartaceo, bensì un documento informatico.

I documenti informatici, pertanto, sono equiparati a tutti gli effetti ai documenti tradizionali. Per documento informatico si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (art. 1, comma 1, lett. p), D. Lgs. 82/2005).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso da amministratori di sistema o da personale con competenze tecnico informatiche che, anche dietro richiesta dei responsabili aziendali, falsificano un documento informatico.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione II sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate, insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Adempimenti di natura fiscale	- Chief Executive Officer - Funzione Finance, Control & IT - Reparto HR & Finance

	- Ufficio <i>Supplier Accounting</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
b) Trasferite, note spese e rimborsi	- Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i> - Responsabile di ciascuna Funzione interessata
c) Contabilità e bilancio: gestione degli aspetti contabili (ivi incluse <i>intercompany</i>) e della predisposizione e approvazione del bilancio	- <i>Chief Executive Officer</i> - Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
d) Contributi, sovvenzioni e finanziamenti	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Research & Development</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
e) Gestione, utilizzo e manutenzione del sistema informativo aziendale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Funzione <i>Research & Development</i>
f) Gestione dei flussi monetari e finanziari	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
g) Autorizzazioni, concessioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione,	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Research & Development</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i> - Funzione <i>Production Planning</i>

anche in occasione
di visite ispettive

- Funzione *Finance, Control & IT*
- Funzione *Application*

h) Negoziazione e
stipula di contratti e
convenzioni con gli
Enti Pubblici,
nonché
partecipazione a
gare di evidenza
pubblica

- *Chief Executive Officer*
- Responsabile della Funzione
interessata

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello che a qualunque titolo abbiano avuto assegnate *password* e chiavi di accesso al sistema informativo aziendale sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In linea generale:

- il personale accede al sistema informativo aziendale unicamente attraverso il profilo identificativo assegnato, attraverso *user ID* e *password* strutturate sulle base di un adeguato livello di complessità;
- è definita una *policy* formale che regoli l'utilizzo della strumentazione tecnologica (e.g. *laptop*, telefoni) concessa in dotazione al personale della Società.
- sono definite *policy* formali per la gestione del processo di dismissione delle utenze cessate;
- sono definiti i criteri e le modalità per l'assegnazione, la modifica e la cancellazione dei profili utente;
- il *server* e i *laptop* aziendali sono aggiornati periodicamente sulla base delle specifiche necessità;
- il *server* e i *laptop* aziendali sono protetti da programmi antivirus, aggiornati in modo automatico, contro il rischio di intrusione;
- sono previste procedure di controllo dell'installazione di *software* sui sistemi operativi da parte dei dipendenti;
- sono definite regole di utilizzo della posta elettronica, che si riassumono nel divieto d'uso della casella di posta personale per finalità estranee alle esigenze di servizio;
- sono previste soluzioni di *content filtering* a difesa dell'integrità del sistema informatico da potenziali attacchi veicolati in modalità vietata e presenza nella postazione lavoro di *software* antivirus aggiornato.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a tutti i Destinatari è fatto divieto di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;

- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o *software* allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a tutti i Destinatari è fatto divieto di:

- tenere qualsiasi condotta che possa compromettere la riservatezza e l'integrità delle informazioni e dei dati aziendali e dei terzi;
- lasciare incustoditi i propri sistemi informatici;
- tenere qualsiasi condotta diretta a superare o aggirare le protezioni del sistema informatico aziendale o altrui;
- comunicare a terzi i codici identificativi assegnati.

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quali:

- (i) la **“Procedura Gestione dei Data Breach”**, ai sensi della quale:
 - le segnalazioni devono essere tempestivamente comunicate entro 12 ore dalla conoscenza della violazione al *data protection officer* (se presente – **“DPO”**), al responsabile dell'Ufficio *Privacy*, al Responsabile del Reparto *HR & Finance*, alla direzione e ai consulenti esterni;
 - è necessario verificare entro 12 ore dalla segnalazione se l'evento sia o meno un c.d. “falso positivo” ed annotare nel “registro delle violazioni” l'evento (anche se “falso positivo”);
 - la valutazione del *data breach* richiede l'esame delle tipologie di dati coinvolti e di identificazione del soggetto interessato, della tipologia di violazione e dei rischi;
 - la Società, con il supporto del DPO (se presente), deve notificare la violazione all'Autorità Garante della Privacy senza giustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuta a conoscenza;

- la Società deve informare l'interessato senza giustificato ritardo se la violazione presenta rischi classificati medio/alti per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- (ii) la **“Procedura per l'esercizio dei diritti dell'interessato”**, ai sensi della quale:
 - le richieste da parte dell'interessato per l'esercizio dei suoi diritti ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 può avvenire senza particolari formalità e la Società deve identificare il richiedente;
 - la richiesta deve essere riscontrata nel termine di un mese dal ricevimento della richiesta, indicandone le ragioni in caso di diniego;
 - in caso di denuncia di situazioni o fatti di particolare gravità, il responsabile del trattamento deve informarne il titolare nei tempi e modi stabiliti nel contratto di nomina a responsabile esterno per il trattamento dei dati personali;
- (iii) la **“Procedura Utilizzo Strumenti IT”**, ai sensi della quale:
 - il personale è tenuto a utilizzare correttamente gli strumenti IT a disposizione per evitare che un loro uso scorretto o illecito possa determinare rischi sia all'interno che all'esterno della Società in relazione ai dati e al *know-how* aziendale;
 - la Società si riserva di esercitare saltuariamente controlli, al fine di verificare il rispetto delle norme contenute nella procedura;
 - gli strumenti IT devono essere utilizzati e custoditi con cura evitando qualsiasi danneggiamento;
 - il furto, lo smarrimento o il danneggiamento degli strumenti IT deve essere prontamente segnalato alla Società affinché proceda ad attuare le opportune iniziative e le attività previste dalla “Procedura Gestione dei Data Breach”;
 - gli strumenti IT devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali e professionali, evitando (i) l'uso promiscuo o illecito, (ii) l'installazione o l'utilizzo di programmi non autorizzati o distribuiti dalla Società, (iii) la copia di dati personali e/o informazioni riservate e/o *file* appartenenti alla Società;
- (iv) la **“Procedura Gestione Ispezioni”**, ai sensi della quale, tra l'altro:
 - per quanto riguarda le visite ispettive, il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:
 - (a) il personale delegato a intrattenere, per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le persone fisiche che la rappresentano, deve operare nel rigoroso e costante rispetto della normativa vigente in Italia o nel Paese in cui si svolge il rapporto;
 - (b) al personale delegato a intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto obbligo di garantire i principi di trasparenza, onestà e correttezza al fine di non compromettere l'integrità e la reputazione aziendale;
 - (c) gli accertamenti e le verifiche ispettive svolti dagli incaricati della Pubblica Amministrazione devono essere verificabili attraverso l'archiviazione della documentazione e di qualsiasi altro elemento idoneo a definire chiaramente, anche a posteriori, la tipologia del rapporto intercorso;
 - (d) i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive, devono essere improntati alla massima trasparenza,

collaborazione, disponibilità, nel pieno rispetto del ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;

- (e) il personale coinvolto, a qualsiasi titolo, nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, incaricati di svolgere gli accertamenti, le verifiche ispettive e la redazione/sottoscrizione della documentazione correlata (es.: verbali), deve essere dotato di idonee procure o deleghe operative. In particolare, per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:
- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti, nazionali o comunitarie, con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
 - i rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono essere improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
 - nei rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione è vietato concedere agli stessi o a loro familiari o a persone a loro collegate, elargizioni in denaro o altra utilità, ivi inclusi omaggi, doni o regali, offrire o promettere vantaggi pecuniari o in natura, che non siano di valore trascurabile, anche nei Paesi nei quali offrire regali o doni costituisca consuetudine;
 - non è consentito promettere od offrire beni e/o vantaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di influenzarne l'autonomia di giudizio o di indurli a favorire ingiustificatamente la Società;
 - tutta la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione deve essere elaborata in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo; deve, inoltre, essere verificata e sottoscritta da parte dei Dirigenti coinvolti o da altro soggetto munito di idonei poteri delegati, nel rispetto di eventuali procedure applicabili;
 - le Funzioni interessate dovranno dotarsi di un calendario/scadenario per quanto riguarda gli adempimenti ricorrenti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- (f) è fatto assoluto divieto di:
- promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a rappresentanti della Pubblica Amministrazione con la finalità di promuovere o favorire interessi aziendali;
 - tenere comportamenti volti a influenzare l'indipendenza di giudizio dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive (es.: al fine di evitare sanzioni per la Società).

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'OdV E PREROGATIVE DELL'OdV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un delitto informatico o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche

sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

Sezione III I DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

La presente sezione si riferisce ai delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter del Decreto e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 ASSOCIAZIONE A DELINQUERE (ART. 416 C.P.)

Si tratta di un delitto associativo contro l'ordine pubblico e si realizza mediante la condotta di tre o più persone che si associano al fine di commettere delitti.

La condotta consiste nel promuovere, costituire o organizzare l'associazione oppure anche solo nel partecipare alla stessa. Segnaliamo inoltre che anche la mera partecipazione all'associazione integra la fattispecie di reato, purché l'accordo criminoso risulti diretto all'attuazione di un vasto programma delittuoso per la commissione di una serie indeterminata di delitti.

I requisiti essenziali delineati dalla giurisprudenza per configurare il reato associativo, (in modo da differenziarlo rispetto al mero concorso di persone nel reato) sono: (i) un vincolo associativo tendenzialmente permanente; (ii) la consapevolezza di ciascun associato di far parte del sodalizio e di partecipare al programma comune; (iii) lo scopo di commettere più delitti volti ad attuare un indeterminato programma criminoso; (iv) una struttura organizzativa, anche rudimentale, purché idonea a realizzare un indeterminato programma criminoso.

Al di fuori delle ipotesi di partecipazione all'associazione, il dipendente della Società potrebbe concorrere nel reato, (nella forma del concorso esterno) nel caso in cui, pur non essendo integrato nella struttura organizzativa del sodalizio criminoso, apporti un contributo al conseguimento degli scopi dell'associazione a esempio agevolando con qualsiasi mezzo la commissione dei delitti scopo dell'associazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare nel caso in cui più soggetti riferibili alla Società o insieme anche a soggetti esterni (fornitori, clienti, rappresentanti della P.A., consulenti, etc.), si associno allo scopo di commettere più delitti (a esempio contro la P.A. o contro la proprietà industriale etc.) anche mediante: (i) il finanziamento dell'associazione criminale tramite l'erogazione di denaro; (ii) l'assunzione di personale o la nomina di consulenti o l'assegnazione di lavori a fornitori legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali.

Al di fuori delle ipotesi di partecipazione all'associazione, il dipendente della Società potrebbe concorrere nel reato, (nella forma del concorso esterno) nel caso in cui, pur non essendo integrato nella struttura organizzativa del sodalizio criminoso, apporti un contributo al conseguimento degli scopi dell'associazione a esempio agevolando con qualsiasi mezzo la commissione dei delitti scopo dell'associazione.

1.2 ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO (ART. 416-BIS C.P.)

Il reato si configura mediante la partecipazione ad un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone.

Il reato associativo (a concorso necessario) si caratterizza rispetto al reato previsto all'art. 416 c.p. per l'utilizzazione, da parte degli associati, della forza intimidatrice, connotato tipico del comportamento mafioso e, dal lato passivo, per la condizione di assoggettamento e omertà provocati dallo sfruttamento della forza intimidatrice, al fine di commettere più delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la

gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri, ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri, in occasione di consultazioni elettorali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare, nel caso in cui più soggetti riferibili alla Società o insieme anche a soggetti esterni (fornitori, clienti, rappresentanti della P.A., consulenti, etc.), si associno allo scopo di commettere più delitti (a esempio, contro la P.A. o contro la proprietà industriale etc.) anche mediante: (i) il finanziamento dell'associazione criminale tramite l'erogazione di denaro; (ii) l'assunzione di personale o la nomina di consulenti o l'assegnazione di lavori a fornitori legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali.

Al di fuori delle ipotesi di partecipazione all'associazione, il dipendente della Società potrebbe concorrere nel reato, (nella forma del concorso esterno) nel caso in cui, pur non essendo integrato nella struttura organizzativa del sodalizio criminoso, apporti un contributo al conseguimento degli scopi dell'associazione, ad esempio, agevolando con qualsiasi mezzo la commissione dei delitti scopo dell'associazione.

A differenza del reato di cui all'art. 416 c.p. che precede, il delitto di associazione di tipo mafioso richiede che ricorra l'ulteriore elemento aggiuntivo della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva.

1.3 SCAMBIO ELETTORALE POLITICO-MAFIOSO (ART. 416-TER C.P.)

Il reato si configura quando, in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di altra utilità, è accettata la promessa di procurare voti o è promesso di procurare voti con le modalità di cui all'art. 416-bis, comma 3, c.p., avvalendosi della forza di intimidazione del vincolo associativo come previsto dal reato che precede.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare, (i) inducendo il funzionario pubblico a, ovvero (ii) assecondando il comportamento induttivo del funzionario pubblico o incaricato di pubblico servizio con la finalità di:

- assumere o far assumere ingiustificatamente decisioni in favore della Società;
- influenzare illecitamente posizioni e decisioni a favore della Società;
- influenzare l'ente pubblico al fine di ottenere ingiustificati privilegi a favore della Società;
- consentire alla Società un accesso ingiustificatamente privilegiato o in anteprima a informazioni relative all'ente pubblico che possano risultare rilevanti per la definizione delle politiche commerciali della Società.

1.4 ASSOCIAZIONE FINALIZZATA AL TRAFFICO ILLECITO DI SOSTANZE STUPEFACENTI O PSICOTROPE (ART. 74, D.P.R. N. 309/1990)

Il reato ha la stessa natura del reato di cui all'art. 416, c.p., ma il programma criminoso si riferisce specificatamente alla commissione dei reati di cui all'art. 73 del D.P.R. 309/1990, ovverosia la produzione, il traffico e la detenzione illecita di sostanze stupefacenti o psicotrope.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione III, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate,

insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Approvvigionamento di beni e servizi	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> -
b) Approvvigionamento e gestione delle consulenze	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Responsabile della Funzione richiedente - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
c) Adempimenti di natura fiscale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
d) Contabilità e bilancio: gestione degli aspetti contabili (ivi incluse <i>intercompany</i>) e della predisposizione e approvazione del bilancio	- <i>Chief Executive Officer</i> - Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
e) Contributi, sovvenzioni e finanziamenti	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Research & Development</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
f) Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i>
g) Gestione agenti e intermediari commerciali	- Funzione <i>Sales & Marketing</i>

	- Ufficio <i>Invoicing, Treasury & HR Administration</i>
h) Gestione dei flussi monetari e finanziari	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
i) Gestione degli omaggi e delle regalie	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
j) Procedimenti giudiziali/arbitrali e accordi transattivi	- <i>Chief Executive Officer</i> - Presidente del Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
k) Autorizzazioni, concessioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche in occasione di visite ispettive	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Research & Development</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Funzione <i>Application</i>
l) Negoziazione e stipula di contratti e convenzioni con gli Enti Pubblici, nonché partecipazione a gare di evidenza pubblica	- <i>Chief Executive Officer</i> - Responsabile della Funzione interessata

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'affidamento degli incarichi di consulenza deve avvenire nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società, nel rispetto dei requisiti di professionalità e competenza dei soggetti cui conferire gli incarichi di consulenza;

- l'incarico a consulenti/fornitori esterni deve essere conferito per iscritto (a esempio, mandato professionale) con indicazione del compenso pattuito, ove possibile, e del contenuto della prestazione e sottoscritto secondo i poteri di firma conferiti;
- non devono essere corrisposti compensi a consulenti/fornitori esterni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- per le fatture ricevute dalla Società a fronte dell'acquisto di consulenze deve essere verificata l'effettiva corrispondenza delle stesse ai contratti in essere presso la Società, con riferimento sia all'esistenza della transazione, che all'importo della stessa come indicato in fattura;
- l'assegnazione dei beni strumentali, tra cui gli autoveicoli, deve essere motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario e validata dalla Funzione *Finance, Control & IT*, secondo quanto previsto dalla procedura adottata;
- devono essere stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative; il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato stabilisce e modifica, se necessario, la procedura di firma congiunta per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa;
- le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impiego di risorse economiche o finanziarie devono avere una causale espressa, devono essere motivate dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione, e devono essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- devono essere vietati i flussi in denaro contante sia in entrata, oltre i limiti stabiliti dalla normativa vigente, che in uscita, salvo che per tipologie minime di spesa (piccola cassa) espressamente autorizzate dai Responsabili delle Funzioni competenti;
- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si deve avvalere solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea;
- devono essere preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta e della tipologia di spesa, modalità standard per l'erogazione di anticipi di cassa e modalità standard e limiti quantitativi per la richiesta ed autorizzazione del rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- gli incassi e i pagamenti della Società nonché i flussi di denaro devono essere sempre tracciabili e provabili documentalmente.

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei delitti informatici e trattamento illecito di dati.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quali:

- (i) la “**Procedura Fatturazione Attiva**”, ai sensi della quale:

- le fatture, le note di debito e le note di credito devono essere numerate in maniera progressiva;
 - il personale commerciale di riferimento è tenuto a verificare, attraverso gli strumenti presenti nel gestionale SAB P1, ogni singola posizione presente in fattura, con riferimento, in particolare, alle tariffe applicate ed agli elementi previsti da ciascun singolo contratto;
 - l'emissione delle fatture è di competenza della Funzione *Finance, Control & IT*, mediante l'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration*;
 - la Funzione *Finance, Control & IT*, in caso di necessità motivate, può consentire che le fatture possano essere emesse da soggetti appartenenti da Funzioni diverse;
 - l'emissione delle note di credito e delle note di debito è soggetta all'autorizzazione da parte del *Chief Executive Officer*, previa verifica della Funzione *Finance, Control & IT*;
- (i) la “**Procedura Acquisti**”, ai sensi della quale:
- la qualità degli approvvigionamenti viene tenuta sotto controllo mediante (i) la selezione di fornitori qualificati, (ii) l'indicazione specifica di chiari requisiti tecnici, (iii) la richiesta di dichiarazioni di conformità dei fornitori e (iv) di controlli all'arrivo dei materiali;
 - l'attività di valutazione del fornitore, che include, tra l'altro, anche quella sulla qualità del prodotto, è svolta dal Reparto *Purchasing & Materials*, con la collaborazione dell'*Operation Manager* e della Funzione *Research & Development*;
- (ii) la “**Procedura amministrativo contabile**”, ai sensi della quale:
- la redazione del bilancio individuale della Società è effettuata in conformità ai principi nazionali emanati dall'OIC;
 - la redazione del bilancio consolidato è effettuata in conformità ai principi contabili internazionali (IAS/IFRS) emessi dall'IASB e omologati dall'Unione Europea, nonché ai provvedimenti emanati in attuazione dell'art. 9 del D. Lgs. n. 38/2005, e successive modifiche e integrazioni, ivi incluse tutte le interpretazioni dell'*International Financial Reporting Interpretations Committee*, precedentemente denominate *Standing Interpretations Committee*;
 - la redazione della bozza di bilancio è demandata alla Funzione *Finance, Control & IT*, che la presenta al Consiglio di Amministrazione della Società;
 - la Società di Revisione ed il Collegio sindacale devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere in maniera adeguata la propria attività;
 - le Funzioni e i Reparti coinvolti nelle attività amministrativo/contabili devono supportare la Società di Revisione durante l'*iter* di revisione e certificazione del bilancio e delle situazioni infrannuali (a esempio, semestrale);
- (iii) la “**Procedura gestione del margine e scontistica**”, ai sensi della quale:
- ciascun dipendente della Funzione *Sales & Marketing* ha la facoltà di riconoscere alla clientela una percentuale di scontistica sul prezzo di vendita nel rispetto dei livelli di marginalità *standard*;
 - ciascun dipendente della Funzione *Sales & Marketing* ha la facoltà di richiedere all'Amministratore Delegato l'autorizzazione ad applicare una scontistica maggiore rispetto a quella che sarebbe propria rispetto al proprio livello;

- nel caso di scontistica autorizzata dall'Amministratore Delegato, la richiesta deve essere inviata all'ufficio *Customer Service* che si occupa dell'inserimento in anagrafica e della documentazione commerciale;
- (iv) la “**Procedura Gestione Tesoreria**”, ai sensi della quale:
 - il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT*, anche tramite delegati, cura la gestione della tesoreria, il monitoraggio delle risorse finanziarie nonché dei relativi flussi ed esercita l'attività di controllo e provisionale;
 - i flussi finanziari sono normalmente regolati a mezzo bonifici e ricevute bancarie;
 - si ricorre solo in casi eccezionali a pagamenti tramite assegni bancari non trasferibili, nonché, per importi minimi, con contanti, attingendo alle disponibilità della cassa aziendale ed annotando le operazioni su apposito registro;
 - il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT* e la direzione aziendale è tenuto prontamente a informare l'OdV di pagamenti effettuati con modalità differenti dalle previsioni della procedura, situazioni bancarie anomale e mancati incassi di crediti da oltre due anni;
- (v) la “**Procedura Gestione delle Consulenze**”, ai sensi della quale:
 - i Responsabili di Funzione elaborano il *budget* annuale delle consulenze di cui prevedono che la relativa Funzione debba approvvigionarsi e lo trasmettono alla Funzione HR, Finanza e Controllo, che lo raffronta al consuntivo degli anni precedenti, e, previa valutazione dell'Amministratore Delegato, lo recepisce nel budget aziendale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - nella fase esecutiva, il Responsabile di Funzione individua i potenziali soggetti atti a fornire la consulenza/prestazione professionale ed ottiene un'offerta economica da almeno tre consulenti/professionisti;
 - la scelta del consulente/professionista (ivi inclusi i medici) viene fatta dal Responsabile della Funzione, d'intesa con l'Amministratore Delegato. L'ordine è autorizzato dall'Amministratore Delegato nei limiti dei poteri attribuitigli dal Consiglio di Amministrazione, ovvero da quest'ultimo.

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'ODV E PREROGATIVE DELL'ODV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un delitto di criminalità organizzata o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

Sezione IV DELITTI DI CONTRAFFAZIONE DI SEGNI DISTINTIVI DI OPERE DELL'INGEGNO O DI PRODOTTI INDUSTRIALI E DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

La presente sezione si riferisce sia ai delitti contro l'industria e il commercio sia ai delitti in materia di proprietà industriale di cui agli artt. 25-*bis* (falsità in monete, in carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento), 25-*bis*.1 (delitti contro l'industria e il commercio), e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 SPENDITA DI MONETE FALSIFICATE RICEVUTE IN BUONA FEDE (ART. 457 C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto spende o mette altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate da lui ricevute in buona fede.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare rimettendo consapevolmente in circolazione (a esempio per il pagamento di un fornitore o nella restituzione del resto a fronte di un acquisto) denaro contraffatto ricevuto in buona fede a seguito dell'acquisto di merce da parte di un cliente.

1.2 CONTRAFFAZIONE, ALTERAZIONE O USO DI MARCHI O SEGNI DISTINTIVI OVVERO DI BREVETTI, MODELLI E DISEGNI (ART. 473 C.P.)

Il reato si configura mediante la contraffazione, l'alterazione o anche il solo uso sia di marchi o segni distintivi delle opere dell'ingegno o dei prodotti industriali, sia di brevetti, disegni o modelli industriali.

Quanto all'oggetto della contraffazione o alterazione, devono intendersi:

- per marchio e segni distintivi, gli elementi indicatori della provenienza del prodotto contrassegnato o della titolarità dell'opera dell'ingegno;
- per brevetto, l'attestato della riferibilità di una nuova invenzione o scoperta industriale a un determinato soggetto, cui lo Stato concede il diritto di esclusiva nello sfruttamento dell'invenzione stessa;
- per “*disegni*” e “*modelli*”, da intendersi, ai fini dell'art. 473 c.p., come “*brevetti per disegni e modelli*”, gli attestati di concessione relativi ai brevetti per modelli industriali ed ai brevetti per disegni e modelli ornamentali.

La contraffazione si realizza quando il marchio o gli altri segni distintivi vengano riprodotti abusivamente, più o meno pedissequamente, nei propri elementi essenziali, per essere apposti su prodotti affini non genuini in modo idoneo a confondere i consumatori sulla loro provenienza.

La condotta affine di alterazione si manifesta nella modificazione parziale di un marchio genuino tale, comunque, da generare confusione con l'originario.

L'uso, infine, costituisce un'ipotesi residuale, destinata a ricomprendere tutti i casi di impiego commerciale o industriali di segni contraffatti o alterati da altri.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare nel caso di: (i) alterazione di un marchio, brevetto, modello o di un disegno altrui per il quale sono state rispettate le norme interne o internazionali in materia di registrazione; (ii) uso abusivo di marchi e segni distintivi altrui per il quale sono state rispettate le norme interne o internazionali in materia di registrazione.

1.3 INTRODUZIONE NELLO STATO E COMMERCIO DI PRODOTTI CON SEGNI FALSI (ART. 474 C.P.)

Il reato è una fattispecie sussidiaria rispetto all'art. 473 c.p., configurandosi quando, in assenza di concorso nella contraffazione o alterazione, si ponga in essere una delle fasi ulteriori della lesione dell'interesse giuridico tutelato, mettendo autonomamente in circolazione i prodotti o le opere dell'ingegno falsamente contrassegnati.

La condotta nello specifico è integrata da:

- l'introduzione nel territorio dello Stato per scopi commerciali di prodotti o opere dell'ingegno contraffatti o alterati;
- la detenzione per la vendita e la messa in vendita dei predetti prodotti o comunque la loro messa in circolazione.

L'oggetto materiale delle condotte sono i marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati, protetti, come nell'ipotesi di cui all'art. 473 c.p., sempre che siano state osservate le norme delle leggi interne, dei regolamenti comunitari e delle convenzioni internazionali sulla tutela della proprietà industriale o intellettuale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare nel caso di: (i) alterazione di un marchio, brevetto, modello o di un disegno altrui per il quale sono state rispettate le norme interne o internazionali in materia di registrazione; (ii) uso abusivo di marchi e segni distintivi altrui per il quale sono state rispettate le norme interne o internazionali in materia di registrazione.

1.4 TURBATA LIBERTÀ DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO (ART. 513 C.P.)

Il reato si configura mediante l'aggressione all'iniziativa economica realizzata attraverso l'esercizio di violenza sulle cose o l'utilizzo di mezzi fraudolenti al fine di impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

La condotta rilevante si esplica secondo due modalità alternative, espressive entrambe del medesimo disvalore penale, ossia:

- l'esercizio di violenza sulle cose che si realizza quando la cosa viene danneggiata, trasformata o ne è mutata la destinazione;
- l'utilizzo di mezzi fraudolenti, ossia di mezzi, quali artifici, raggiri e menzogne, idonei a trarre in inganno la vittima tra i quali potrebbero rientrare anche l'uso di marchi registrati altrui, la diffusione di notizie false e tendenziose, la pubblicità menzognera e la concorrenza "*parassitaria*".

La condotta deve essere finalizzata all'impedimento o al turbamento di un'industria o di un commercio e non alla loro effettiva realizzazione. L'impedimento può essere anche temporaneo o parziale e può verificarsi anche quando l'attività di impresa non sia ancora iniziata ma sia in preparazione. La turbativa, invece, deve riferirsi ad un'attività già iniziata e deve consistere nell'alterazione del suo regolare e libero svolgimento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare nel caso in cui vengano compiuti atti turbativi di un'attività commerciale o industriale ovvero qualora, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, vengano compiuti atti di concorrenza con violenza o minaccia.

1.5 ILLECITA CONCORRENZA CON MINACCIA O VIOLENZA (ART. 513-BIS C.P.)

Il reato si configura quando, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, vengono compiuti, con violenza o minaccia, atti di concorrenza.

La condotta per avere rilevanza deve essere posta in essere da un soggetto che svolga un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, anche in via di fatto purché tale attività non sia posta in essere una tantum. La condotta si manifesta attraverso atti di violenza o minaccia, senza che sia necessaria la reale intimidazione della vittima né un'alterazione degli equilibri di mercato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare nel caso in cui vengano compiuti atti turbativi di un'attività commerciale o industriale ovvero qualora, nell'esercizio di un'attività commerciale, industriale o comunque produttiva, vengano compiuti atti di concorrenza con violenza o minaccia.

1.6 FRODI CONTRO LE INDUSTRIE NAZIONALI (ART. 514 C.P.)

Il reato si configura quando, ponendo in vendita o mettendo altrimenti in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi, o segni distintivi contraffatti o alterati, si cagiona un nocumento all'industria nazionale.

La condotta che per avere rilevanza deve cagionare un nocumento all'industria nazionale che può consistere in qualsivoglia forma di pregiudizio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare mediante la messa in vendita di prodotti con segni alterati o contraffatti (quando cagioni un nocumento all'industria nazionale).

1.7 FRODE NELL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO (ART. 515 C.P.)

Il reato si configura con la consegna, nell'esercizio di un'attività commerciale, ovvero in uno spaccio aperto al pubblico, di una cosa mobile diversa da quella dichiarata o pattuita per origine, provenienza, qualità o quantità.

La condotta può essere posta in essere da chiunque, purché nell'esercizio di un'attività commerciale o in uno spaccio aperto al pubblico e, per avere rilevanza, deve realizzarsi attraverso la consegna di una cosa diversa rispetto a quella pattuita in origine, attenendo la differenza indistintamente a:

- la provenienza o origine, intese come il luogo di produzione o fabbricazione;
- la qualità quando la cosa pur essendo dello stesso genere o della stessa specie rispetto a quella pattuita è diversa per prezzo o utilizzabilità;
- la quantità, quando la diversità riguarda il peso, la misura o il numero;
- l'“*essenzia*”, quando sia stata consegnata una cosa per un'altra.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare in caso di vendita o messa in circolazione di prodotti che possano indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza, qualità o quantità del prodotto stesso, a esempio alterando le dichiarazioni di origine del prodotto acquistato destinato ad essere commercializzato.

1.8 VENDITA DI PRODOTTI INDUSTRIALI CON SEGNI MENDACI (ART. 517 C.P.)

Il reato si configura quando si pongono in vendita o si mettano altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

Il delitto di cui all'art. 517 c.p. non richiede ai fini della sua configurabilità che il marchio imitato sia registrato o riconosciuto a norma della normativa interna o internazionale. La condotta rilevante si realizza, alternativamente, attraverso le azioni di porre in vendita, ovvero mettere altrimenti in

circolazione prodotti con attitudine ingannatoria, ovvero, rispettivamente, attraverso l'offerta di un determinato bene a titolo oneroso e attraverso qualsiasi forma di messa in contatto della merce con il pubblico, con esclusione della mera detenzione in locali diversi da quelli della vendita o del deposito prima dell'uscita della merce dalla disponibilità del detentore.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare in caso di vendita o messa in circolazione di opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza e qualità dell'opera o del prodotto, senza che vi sia la necessità che quest'ultimo sia contraffatto.

1.9 FABBRICAZIONE E COMMERCIO DI BENI REALIZZATI USURPANDO TITOLI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE (ART. 517-TER C.P.)

Il reato si configura quando, potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, si fabbrichino o adoperino industrialmente oggetti o altri beni, realizzati usurpando o violando un titolo di proprietà industriale, nonché qualora tali beni vengano introdotti nel territorio dello Stato, detenuti per la vendita, posti in vendita con offerta diretta ai consumatori o messi comunque in circolazione, al fine di trarne profitto.

La condotta rilevante si realizza mediante:

- l'usurpazione o la violazione del titolo di proprietà industriale, purché finalizzate a produrre o impiegare industrialmente i relativi oggetti;
- l'introduzione nel territorio dello Stato dei beni prodotti in violazione della privativa, che si realizza quando la merce passa la frontiera, indipendentemente da ogni fatto successivo;
- la detenzione per la vendita dei suddetti beni, ovverosia nel tenere in determinati luoghi la merce che si intende destinare alla vendita in un momento successivo;
- il porre in vendita che si realizza a prescindere dalla vendita effettiva, caratterizzandosi esclusivamente per il fatto di rendere la merce nella concreta disponibilità degli eventuali clienti mediante offerta diretta ai consumatori;
- la messa in circolazione che consiste in ogni altra forma possibile di messa in contatto della merce con i consumatori.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato si potrebbe configurare in caso di: (i) fabbricazione o utilizzo industriale di oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso; (ii) introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita, messa in vendita con offerta diretta ai consumatori o comunque messa in circolazione i beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione IV, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI		SOGGETTI COINVOLTI	
a)	Gestione sponsorizzazioni partecipazione a fiere e convegni	e	- Chief Executive Officer

	- Funzione <i>Sales & Marketing</i>
b) Gestione dei flussi monetari e finanziari	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
c) Processo di vendita	- Funzione <i>Sales & Marketing</i> - Reparto <i>Customer Service</i> - Reparto <i>Europe</i> - Reparto <i>China</i> - Reparto <i>Turkey & Middle East</i> - Reparto <i>Brasil</i> - Reparto <i>Spain & Portugal</i>
d) Gestione delle attività <i>post</i> vendita	- Funzione <i>Production Planning</i> - Funzione <i>Applications</i>

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari di:

- rimettere consapevolmente in circolazione denaro contraffatto ricevuto in buona fede;
- fare un uso abusivo di marchi e segni distintivi altrui;
- compiere atti turbativi di un'attività commerciale o industriale altrui;
- compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia nei confronti di un'attività commerciale o industriale altrui;
- mettere in vendita prodotti con segni alterati o contraffatti;
- vendere o mettere in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali, con nomi, marchi o segni distintivi nazionali o esteri, atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza e qualità dell'opera o del prodotto;
- fabbricare o utilizzare oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, mettere in vendita con offerta diretta ai consumatori beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale o in violazione dello stesso;

- sviluppare soluzioni tecnologiche (a esempio, *software*) e/o soluzioni brevettabili in violazione di diritti industriali di terzi;
- effettuare una descrizione di un prodotto che non corrisponde a quella reale;
- effettuare qualsiasi attività che possa essere considerata una forma di concorrenza non corretta e trasparente, anche se persegue l'interesse o risulta a vantaggio della Società.

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione Delitti di contraffazione di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali e delitti contro l'industria e il commercio.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quali:

- (ii) la “**Procedura Acquisti**”, ai sensi della quale:
 - la qualità degli approvvigionamenti viene tenuta sotto controllo mediante (i) la selezione di fornitori qualificati, (ii) l'indicazione specifica di chiari requisiti tecnici, (iii) la richiesta di dichiarazioni di conformità dei fornitori e (iv) di controlli all'arrivo dei materiali;
 - l'attività di valutazione del fornitore, che include, tra l'altro, anche quella sulla qualità del prodotto, è svolta dal Reparto *Purchasing & Materials*, con la collaborazione dell'*Operation Manager* e della Funzione *Research & Development*;
- (iii) la “**Procedura Gestione Magazzino**”, ai sensi della quale:
 - le attività di immagazzinamento, movimentazione, imballaggio e consegna dei materiali e prodotti devono avvenire garantendo la conservazione dei prodotti e la loro protezione da ogni forma di danneggiamento;
 - il Reparto *Warehouse & Shipping* procede a verificare all'arrivo dei materiali la corrispondenza degli articoli arrivati con il documento di trasporto;
 - il Reparto *Purchasing & Materials* provvede a contattare il fornitore in caso di anomalie;
- (iv) la “**Procedura Gestione e Programmazione della Produzione**”, ai sensi della quale:
 - la Società verifica la corretta pianificazione e conduzione del processo produttivo in modo tale da garantire che si svolga in condizioni controllate e monitorabili, oltre che nei modi e nelle sequenze specificate;
 - i processi di produzione utilizzati dalla Società consistono normalmente in assemblaggio e collaudo di sottogruppi di componenti e/o prodotti finiti di provenienza esterna e/o interna;
 - la Funzione *Research & Development* determina i limiti e le tolleranze delle caratteristiche dimensionali, funzionali e prestazionali delle parti, dei gruppi e dei prodotti finiti;
 - il Reparto *Assembling & Testing* effettua i collaudi sul prodotto finito durante i *test* funzionali.

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'ODV E PREROGATIVE DELL'ODV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un delitto di contraffazione o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche

sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

Sezione V REATI SOCIETARI

La presente sezione si riferisce ai reati societari di cui all'art. 25-ter del Decreto, e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI DELLE SOCIETÀ QUOTATE (ART. 2622 C.C.)

Il reato si configura quando gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, consapevolmente espongono fatti materiali non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali (ove presenti), i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, effettuino: (i) modifiche dei dati contabili presenti sul sistema informativo (inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori difforni da quelli reali), tali da fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria; (ii) sopravvalutazione o sottovalutazione delle poste di bilancio: valutazioni relative a poste di bilancio che si discostino per almeno il 10% da quelle corrette ed effettuate sulla base dei criteri dettati dalla legge e dai principi contabili generalmente accettati, d'intesa con gli amministratori (a esempio: fondi per passività potenziali, fondi rischi su crediti, fondi titoli, riserve sinistri, capitalizzazione costi, costi pluriennali, altri stanziamenti per fatture da emettere o da ricevere, conti d'ordine); (iii) occultamento di risorse aziendali in fondi liquidi o riserve occulte; (iv) esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione; (v) omissione di informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo alla quale essa appartiene.

1.2 IMPEDITO CONTROLLO (ART. 2625, COMMA 2, C.C.)

Il reato si configura quando gli amministratori impediscono od ostacolano, mediante occultamento di documenti od altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali, procurando un danno ai soci. Il reato, punito a querela della persona offesa, prevede una pena aggravata se il reato è commesso in relazione a società quotate ovvero in relazione ad emittenti con strumenti finanziari diffusi tra il pubblico in misura rilevante.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi anche in concorso con altri soggetti aziendali, nel caso di: (i) occultamento delle informazioni richieste dai soci, anche tramite la trasmissione a questi ultimi di informazioni non corrispondenti al vero; (ii) occultamento di documentazione societaria e amministrativo-contabile attraverso artifici idonei a impedire o ostacolare il controllo da parte di sindaci; (iii) omissione di informazione e/o mancata esibizione della documentazione richiesta dai sindaci; (iv) alterazione dei libri sociali, delle informazioni e della documentazione societaria e amministrativo-contabile attraverso artifici idonei a impedire o a ostacolare il controllo dei sindaci e/o soci; (v) mancata esibizione dei libri sociali ai soci che ne facciano richiesta.

1.3 INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (ART. 2626 C.C.)

Il reato si configura quando, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, avviene la restituzione, anche mediante il compimento di operazioni simulate, dei conferimenti ai soci o la liberazione degli stessi dall'obbligo di eseguirli.

La condotta incriminata deve essere tenuta nei confronti dei soci e si ritiene integrata anche quando liberato dall'obbligo di conferimento sia un singolo socio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi in caso di restituzione da parte degli amministratori, anche simulata, dei conferimenti ai soci.

1.4 ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE (ART. 2627 C.C.)

Il reato si configura quando sono ripartiti utili o acconti sugli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero sono ripartite riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi, in caso di: (i) ripartizione da parte degli amministratori di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero in caso di ripartizioni di riserve, anche non costituite da utili, che non possono per legge essere distribuite; (ii) restituzione da parte degli amministratori, anche simulatamente, e fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale dei conferimenti ai soci o liberazione dell'obbligo di eseguirli; (iii) formulazione di proposte al Consiglio di Amministrazione sulla destinazione dell'utile di esercizio, anche in concorso con altri soggetti; (iv) rappresentazione alterata in bilancio di utili e riserve distribuibili.

1.5 ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI, O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE (ART. 2628 C.C.)

Il reato si perfeziona con l'acquisto o la sottoscrizione, al di fuori dai casi consentiti dalla legge, di azioni o quote sociali proprie o della società controllante, che cagioni una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi in caso di: (i) acquisto o sottoscrizione di azioni emesse dalla Società, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, tali da causare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; (ii) rimandare a un periodo successivo il ripianamento delle perdite superiori ad un terzo del capitale sociale.

1.6 OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (ART. 2629 C.C.)

La fattispecie si realizza con l'effettuazione, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, di riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni che cagionino danno ai creditori.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso da parte degli amministratori in caso di riduzioni di capitale sociale in violazione delle disposizioni previste dalla legge a tutela dei creditori, dalle quali derivi un pregiudizio in capo ai creditori medesimi.

1.7 OMESSA COMUNICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI (ART. 2629-BIS C.C.)

Tale reato si perfeziona quando l'amministratore di una società con titoli quotati in un mercato regolamentato italiano o dell'Unione Europea o diffusi in misura rilevante tra il pubblico, ovvero soggetti a vigilanza ai sensi del Testo Unico Bancario, del Testo Unico in materia di Intermediazione Finanziaria

o delle norme disciplinanti le attività assicurative o le forme pensionistiche complementari, non comunica, nelle forme e nei termini previsti dall'art. 2391 c.c., l'interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società ovvero, se si tratta di Amministratore Delegato, non si astiene dall'operazione stessa investendone l'organo gestorio, cagionando in tal modo un danno alla società o a terzi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso da parte degli amministratori in caso di: (i) mancato rispetto degli obblighi di preventiva comunicazione del conflitto esistente; (ii) mancata astensione dalla votazione per argomenti in merito ai quali l'amministratore abbia un interesse in conflitto o in concorso.

1.8 FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (ART. 2632 C.C.)

Tale reato si perfeziona quando gli amministratori e i soci conferenti versano o aumentano fittiziamente il capitale della Società mediante attribuzione di azioni o quote sociali in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, mediante sottoscrizione reciproca di azioni o quote ovvero mediante sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero ancora del patrimonio della Società nel caso di trasformazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi in caso di aumenti di capitale sociale attraverso: (i) l'attribuzione di azioni della Società per somma inferiore al valore nominale delle stesse; (ii) la sottoscrizione reciproca di azioni; (iii) la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o crediti; (iv) in caso di trasformazione, la rilevante sopravvalutazione del patrimonio della Società.

1.9 CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.)

Il reato si configura quando gli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori, nonché dei soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei medesimi, avendo accettato per sé o per altri denaro o altra utilità, o la relativa promessa, compiono od omettono un atto contrario agli obblighi inerenti al loro ufficio o agli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società. Il comma 3 punisce anche la condotta del corruttore (c.d. reato di corruzione tra privati attiva), con le medesime pene previste per i corrotti. Solo tale reato e non anche quello commesso dai corrotti costituisce presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, se commesso nell'interesse dell'ente al quale il corruttore appartiene e con nocumento per la società di appartenenza del soggetto corrotto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso (i) da parte del dipendente/rappresentante della Società che effettui la dazione o prometta al referente di un ente privato la corresponsione di denaro o di omaggi al fine di influenzare il soggetto responsabile dell'approvvigionamento di beni prodotti dalla Società e indurlo a preferire, nell'ambito delle proprie attività, l'acquisto di prodotti della Società rispetto ad altri *competitor*; (ii) dagli amministratori o direttori generali (ove presenti) diano o promettano denaro o altra utilità ad un professionista facente parte del Collegio sindacale affinché compia od ometta atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, procurando un nocumento alla Società di cui fa parte il professionista.

Tale reato potrebbe, altresì, essere commesso da parte del dipendente/rappresentante della Società mediante l'assunzione da parte della Società di persone, quali, a esempio, amministratori e direttori generali (ove presenti), a conoscenza di segreti industriali di Società concorrenti al fine di ottenere la rivelazione di tali segreti.

1.10 ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635-BIS C.C.)

Il reato si configura in due ipotesi:

- offerta o promessa di denaro o altra utilità non dovuti ai soggetti apicali o aventi funzione direttive in società o enti privati finalizzata al compimento o alla omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio o degli obblighi di fedeltà, quando l'offerta o la promessa non sia accettata (comma 1);
- sollecitazione per sé o per altri, anche per interposta persona, di una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata (comma 2).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso (i) da parte del dipendente/rappresentante della Società che effettui la dazione o prometta al referente di un ente privato la corresponsione di denaro o di omaggi al fine di influenzare il soggetto responsabile dell'approvvigionamento di beni prodotti dalla Società e indurlo a preferire, nell'ambito delle proprie attività, l'acquisto di prodotti della Società rispetto ad altri *competitor*; (ii) dagli amministratori o direttori generali (ove presenti) diano o promettano denaro o altra utilità ad un professionista facente parte del Collegio sindacale affinché compia od ometta atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, procurando un documento alla Società di cui fa parte il professionista.

1.11 ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (ART. 2636 C.C.)

Il reato si configura quando si determina con atti simulati o con frode la maggioranza in assemblea allo scopo di conseguire, per sé o per altri, un ingiusto profitto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso in caso di: (i) simulazione o fraudolenta predisposizione di progetti, prospetti e documentazione da sottoporre all'approvazione dell'assemblea, anche in concorso con altri; (ii) esecuzione di atti (simulati o fraudolenti) tali da far convergere la maggioranza assembleare verso tesi precostituite (a esempio dazioni di denaro a soci).

1.12 OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (ART. 2638, COMMA 1 E 2, C.C.)

Il reato si configura quando, col fine specifico di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, si espongano in occasione di comunicazioni ad esse dovute in forza di legge, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, ovvero si occultino, totalmente o parzialmente, con mezzi fraudolenti, fatti che si era tenuti a comunicare, circa la situazione patrimoniale, economica o finanziaria della società, anche qualora le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto terzi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe essere commesso in caso di ostacolo allo svolgimento delle funzioni di vigilanza, negli obblighi di comunicazione ed in fase di verifica: (i) effettuazione di comunicazioni ai funzionari delle Autorità Amministrative Indipendenti di dati relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società o di altri fatti e valutazioni non rispondenti al vero; (ii) esposizione di fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione V, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Contabilità e bilancio: gestione degli aspetti contabili (ivi incluse <i>intercompany</i>) e della predisposizione e approvazione del bilancio	- <i>Chief Executive Officer</i> - Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
b) Operazioni straordinarie	- <i>President & Investor Relator</i> - <i>Chief Executive Officer</i> - Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
c) Adempimenti societari	- <i>Chief Executive Officer</i> - Consiglio di Amministrazione - <i>President & Investor Relator</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
d) Gestione dei flussi monetari e finanziari	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
e) Processo di vendita	- Funzione <i>Sales & Marketing</i> - Reparto <i>Customer Service</i> - Reparto <i>Europe</i> - Reparto <i>China</i> - Reparto <i>Turkey & Middle East</i> - Reparto <i>Brasil</i> - Reparto <i>Spain & Portugal</i>

f) Autorizzazioni, concessioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche in occasione di visite ispettive	- <i>Chief Executive Officer</i>
	- <i>Funzione Research & Development</i>
	- <i>Funzione Sales & Marketing</i>
	- <i>Funzione Production Planning</i>
	- <i>Funzione Finance, Control & IT</i>
	- <i>Funzione Application</i>
g) Rapporti con i soci, i sindaci, i revisori e gli altri organi sociali	- <i>President & Investor Relator</i>
	- <i>Chief Executive Officer</i>
	- Consiglio di Amministrazione
	- <i>Funzione Finance, Control & IT</i>

3. **I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA**

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari di:

- predisporre o comunicare dati falsi, o comunque suscettibili di fornire una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;
- omettere di comunicare dati ed informazioni richieste dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società;
- non attenersi ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni legislative per la redazione dei bilanci della Società;
- presentare i dati e le informazioni utilizzate in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società nonché sull'evoluzione delle relative attività;
- tenere comportamenti che impediscano materialmente o siano comunque in grado di ostacolare lo svolgimento dell'attività di controllo della gestione sociale da parte del Collegio sindacale;
- porre in essere, in occasione dell'Assemblea, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione dell'attività assembleare;
- esporre nella documentazione trasmessa alle Autorità di pubblica vigilanza fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economico, finanziario e patrimoniale della Società;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità di pubblica vigilanza, anche in sede di ispezione come per esempio espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti;

- omettere di effettuare con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività, nei confronti delle Autorità pubbliche di vigilanza in questione: (i) le comunicazioni, periodiche e non, previste dalla legge e dalla normativa di settore; (ii) la trasmissione di dati e documenti previsti dalla normativa in vigore e/o specificatamente richieste dalle Autorità;
- omettere comunicazioni, da parte degli Amministratori, di conflitti di interessi, precisandone natura, termini, origine e portata tali da poter inficiare le scelte del Consiglio di Amministrazione in merito ad operazioni di carattere ordinario e/o straordinario;
- restituire conferimenti o liberare dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere ad un aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Amministrative Indipendenti, anche in sede di ispezione (a esempio, espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- assistere o prestare supporto ai liquidatori nella ripartizione dei beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfare i primi.

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei reati societari.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quali:

- (i) la **“Procedura amministrativo contabile”**, ai sensi della quale:
 - la redazione del bilancio individuale della Società è effettuata in conformità ai principi nazionali emanati dall'OIC;
 - la redazione del bilancio consolidato è effettuata in conformità ai principi contabili internazionali (IAS/IFRS) emessi dall'IASB e omologati dall'Unione Europea, nonché ai provvedimenti emanati in attuazione dell'art. 9 del D. Lgs. n. 38/2005, e successive modifiche e integrazioni, ivi incluse tutte le interpretazioni dell'*International Financial Reporting Interpretations Committee*, precedentemente denominate *Standing Interpretations Committee*;
 - la redazione della bozza di bilancio è demandata al Funzione *Finance, Control & IT*, che la presenta al Consiglio di Amministrazione della Società;
 - la Società di Revisione ed il Collegio sindacale devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere in maniera adeguata la propria attività;
 - le Funzioni e i Reparti coinvolti nelle attività amministrativo/contabili devono supportare la Società di Revisione durante l'*iter* di revisione e certificazione del bilancio e delle situazioni infrannuali (a esempio, semestrale);

- (ii) la “**Procedura Fatturazione Attiva**”, ai sensi della quale:
- le fatture, le note di debito e le note di credito devono essere numerate in maniera progressiva;
 - il personale commerciale di riferimento è tenuto a verificare, attraverso gli strumenti presenti nel gestionale SAB P1, ogni singola posizione presente in fattura, con riferimento, in particolare, alle tariffe applicate ed agli elementi previsti da ciascun singolo contratto;
 - l'emissione delle fatture è di competenza della Funzione *Finance, Control & IT*, mediante l'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration*;
 - la Funzione *Finance, Control & IT*, in caso di necessità motivate, può consentire che le fatture possano essere emesse da soggetti appartenenti da Funzioni diverse;
 - l'emissione delle note di credito e delle note di debito è soggetta all'autorizzazione da parte del *Chief Executive Officer*, previa verifica della Funzione *Finance, Control & IT*;
- (iii) la “**Procedura gestione del margine e scontistica**”, ai sensi della quale:
- ciascun dipendente della Funzione *Sales & Marketing* ha la facoltà di riconoscere alla clientela una percentuale di scontistica sul prezzo di vendita nel rispetto dei livelli di marginalità *standard*;
 - ciascun dipendente della Funzione *Sales & Marketing* ha la facoltà di richiedere all'Amministratore Delegato l'autorizzazione ad applicare una scontistica maggiore rispetto a quella che sarebbe propria rispetto al proprio livello;
 - nel caso di scontistica autorizzata dall'Amministratore Delegato, la richiesta deve essere inviata all'ufficio *Customer Service* che si occupa dell'inserimento in anagrafica e della documentazione commerciale;
- (iv) la “**Procedura Gestione Tesoreria**”, ai sensi della quale:
- il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT*, anche tramite delegati, cura la gestione della tesoreria, il monitoraggio delle risorse finanziarie nonché dei relativi flussi ed esercita l'attività di controllo e provisionale;
 - i flussi finanziari sono normalmente regolati a mezzo bonifici e ricevute bancarie;
 - si ricorre solo in casi eccezionali a pagamenti tramite assegni bancari non trasferibili, nonché, per importi minimi con contanti, attingendo alle disponibilità della cassa aziendale ed annotando le operazioni su apposito registro;
 - il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT* e la direzione aziendale è tenuto prontamente a informare l'OdV di pagamenti effettuati con modalità differenti dalle previsioni della procedura, situazioni bancarie anomale e mancati incassi di crediti da oltre due anni;
- (v) la “**Procedura Gestione Organi di Controllo**”, ai sensi della quale:
- il Collegio sindacale, la Società di Revisione e l'OdV (collettivamente gli “**Organi di Controllo**”) esercitano le funzioni di controllo sulla Società previste dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili;
 - il Consiglio di Amministrazione, la Funzione *Finance, Control & IT* e il suo Responsabile, il Reparto *HR & Finance* e il suo Responsabile riferiscono agli Organi di Controllo tutte le informazioni che vengano richieste da questi ultimi al fine di svolgere le proprie attività;

- il Responsabile del Reparto *HR & Finance* si coordina con l'OdV per quanto attiene alla formazione del personale in tema di D. Lgs. n. 231/01;
- (vi) la “**Procedura Gestione Ispezioni**”, ai sensi della quale, tra l'altro:
 - per quanto riguarda le visite ispettive, il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:
 - (a) il personale delegato a intrattenere, per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le persone fisiche che la rappresentano, deve operare nel rigoroso e costante rispetto della normativa vigente in Italia o nel Paese in cui si svolge il rapporto;
 - (b) al personale delegato a intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto obbligo di garantire i principi di trasparenza, onestà e correttezza al fine di non compromettere l'integrità e la reputazione aziendale;
 - (c) gli accertamenti e le verifiche ispettive svolti dagli incaricati della Pubblica Amministrazione devono essere verificabili attraverso l'archiviazione della documentazione e di qualsiasi altro elemento idoneo a definire chiaramente, anche a posteriori, la tipologia del rapporto intercorso;
 - (d) i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive, devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità, nel pieno rispetto del ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
 - (e) il personale coinvolto, a qualsiasi titolo, nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, incaricati di svolgere gli accertamenti, le verifiche ispettive e la redazione/sottoscrizione della documentazione correlata (es.: verbali), deve essere dotato di idonee procure o deleghe operative. In particolare, per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:
 - gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti, nazionali o comunitarie, con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
 - i rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono essere improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
 - nei rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione è vietato concedere agli stessi o a loro familiari o a persone a loro collegate, elargizioni in denaro o altra utilità, ivi inclusi omaggi, doni o regali, offrire o promettere vantaggi pecuniari o in natura, che non siano di valore trascurabile, anche nei Paesi nei quali offrire regali o doni costituisca consuetudine;
 - non è consentito promettere od offrire beni e/o vantaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di influenzarne l'autonomia di giudizio o di indurli a favorire ingiustificatamente la Società;
 - tutta la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione deve essere elaborata in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo; deve, inoltre,

essere verificata e sottoscritta da parte dei Dirigenti coinvolti o da altro soggetto munito di idonei poteri delegati, nel rispetto di eventuali procedure applicabili;

- le Funzioni interessate dovranno dotarsi di un calendario/scadenario per quanto riguarda gli adempimenti ricorrenti nei confronti della Pubblica Amministrazione;

(f) è fatto assoluto divieto di:

- promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a rappresentanti della Pubblica Amministrazione con la finalità di promuovere o favorire interessi aziendali;
- tenere comportamenti volti a influenzare l'indipendenza di giudizio dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive (es.: al fine di evitare sanzioni per la Società;

(vii) la “**Procedura Gestione delle Consulenze**”, ai sensi della quale:

- i Responsabili di Funzione elaborano il *budget* annuale delle consulenze di cui prevedono che la relativa Funzione debba approvvigionarsi e lo trasmettono alla Funzione HR, Finanza e Controllo, che lo raffronta al consuntivo degli anni precedenti, e, previa valutazione dell'Amministratore Delegato, lo recepisce nel budget aziendale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- nella fase esecutiva, il Responsabile di Funzione individua i potenziali soggetti atti a fornire la consulenza/prestazione professionale ed ottiene un'offerta economica da almeno tre consulenti/professionisti;
- la scelta del consulente/professionista (ivi inclusi i medici) viene fatta dal Responsabile della Funzione, d'intesa con l'Amministratore Delegato. L'ordine è autorizzato dall'Amministratore Delegato nei limiti dei poteri attribuitigli dal Consiglio di Amministrazione, ovvero da quest'ultimo.

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'ODV E PREROGATIVE DELL'ODV

L'OdV è titolare delle seguenti prerogative in relazione ai reati societari:

- svolge verifiche periodiche sulle procedure interne di comunicazione, sulla regolarità delle comunicazioni dei dati contabili;
- valuta se proporre che vengano emanate ed aggiornate procedure ulteriori e specifiche in relazione alla commissione dei reati societari;
- esamina eventuali segnalazioni specifiche provenienti dai Destinatari o da terzi o dall'Autorità, potendo assumere informazioni presso il personale o i terzi consulenti o collaboratori;
- esamina la corrispondenza con la Società di Revisione e le eventuali relazioni o rapporti e può interrogarne gli esponenti per avere chiarimenti o informazioni;
- l'OdV tiene costanti contatti con gli organi di controllo, con le funzioni esternalizzate e in particolare il Collegio sindacale cui può rivolgersi per richiesta di informazioni o documentazione ogniqualvolta lo ritenga opportuno o utile.

Tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un reato presupposto rientrante nella tipologia dei reati societari o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione del reato presupposto.

Qualora all'OdV dovessero essere rese note prassi operative – anche isolate - che si discostino dalle procedure individuate per le singole attività sensibili o alle regole di cui al Modello, esso dovrà immediatamente attivarsi per il ripristino della conformità alle procedure e, se del caso, investire l'Amministratore Delegato per tutti i Sottoposti, ovvero il Consiglio di Amministrazione (per i Soggetti Apicali) e il Collegio sindacale, ovvero ancora l'Assemblea dei Soci e il Collegio sindacale nell'ipotesi in cui la violazione sia commessa da un componente del Consiglio di Amministrazione e comunque ogniqualvolta lo ritenga opportuno.

Sezione VI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

La presente sezione si riferisce ai reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, richiamati dall'art. 25-*quater* del D. Lgs. 231/2001 e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 ASSOCIAZIONI SOVVERSIVE (ART. 270 C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto nel territorio dello Stato promuove, costituisce, organizza, dirige o partecipa ad associazioni dirette e idonee a sovvertire violentemente gli ordinamenti economici o sociali costituiti nello Stato ovvero a sopprimere violentemente l'ordinamento politico e giuridico dello Stato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi mediante la partecipazione della Società, anche tramite finanziamento, ad associazioni sovversive.

1.2 ASSOCIAZIONI CON FINALITÀ DI TERRORISMO ANCHE INTERNAZIONALE O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO (ART. 270-BIS C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto promuove, costituisce, organizza, dirige, finanzia o partecipa ad associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. La finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi nel garantire, direttamente o indirettamente, appoggio/supporto a persone e/o associazioni coinvolte in attività con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Il reato potrebbe verificarsi, tra l'altro, nel caso di mancato o inadeguato controllo da parte degli organi aziendali preposti alla vigilanza.

1.3 ASSISTENZA AGLI ASSOCIATI (ART. 270-TER C.P.)

Il reato si configura quando, fuori dei casi di concorso nel reato o di favoreggiamento, un soggetto dà rifugio o fornisce vitto, ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione a taluna delle persone che partecipano alle associazioni indicate negli artt. 270 c.p. e 270-bis c.p. Il reato è aggravato se l'assistenza è prestata continuativamente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi nel garantire, direttamente o indirettamente, appoggio/supporto a persone o associazioni coinvolte in attività con finalità di terrorismo, di eversione dell'ordine democratico.

Il reato potrebbe verificarsi, tra l'altro, nel caso di mancato o inadeguato controllo da parte degli organi aziendali preposti alla vigilanza.

1.4 FINANZIAMENTO DI CONDOTTE CON FINALITÀ DI TERRORISMO (ART. 270-QUINQUIES.1. C.P.)

Il reato si configura quando, fuori dei casi di cui agli artt. 270-bis c.p., un soggetto raccoglie, eroga o mette a disposizione beni o denaro, in qualunque modo realizzati, destinati a essere in tutto o in parte utilizzati per il compimento delle condotte con finalità di terrorismo di cui all'art. 270-sexies c.p.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi mediante il finanziamento da parte della Società di atti aventi finalità di terrorismo.

1.5 CONDOTTE CON FINALITÀ DI TERRORISMO (ART. 270-SEXIES C.P.)

Sono considerate con finalità di terrorismo le condotte che per natura o contesto possono arrecare grave danno a un Paese o a un'organizzazione internazionale e sono compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale, nonché le altre condotte definite terroristiche o commesse con finalità di terrorismo da convenzioni o altre norme di diritto internazionale vincolanti per l'Italia.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi nel garantire, direttamente o indirettamente, appoggio/supporto a persone o associazioni coinvolte in attività con finalità di terrorismo.

Il reato potrebbe verificarsi, tra l'altro, nel caso di mancato o inadeguato controllo da parte degli organi aziendali preposti alla vigilanza.

1.6 ISTIGAZIONE A COMMITTERE ALCUNO DEI DELITTI PREVEDUTI DAI CAPI PRIMO E SECONDO (ART. 302 C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto istiga taluno a commettere uno dei delitti non colposi previsti dagli artt. 241 e ss. c.p. (*i.e.* artt. 270-270-*ter*, 270-*quinqies*.1 e 270-*sexies* c.p.), per i quali la legge stabilisce l'ergastolo o la reclusione se l'istigazione non è accolta, ovvero se l'istigazione è accolta ma il delitto non è commesso.

Il reato è aggravato se il fatto è commesso attraverso strumenti informatici o telematici.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi mediante l'istigazione di un terzo a garantire, direttamente o indirettamente, appoggio/supporto a persone o associazioni coinvolte in attività con finalità di terrorismo e/o di eversione dell'ordine democratico.

Il reato potrebbe verificarsi, tra l'altro, nel caso di mancato o inadeguato controllo da parte degli organi aziendali preposti alla vigilanza.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione VI, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Approvvigionamento di beni e servizi	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> -

b) Approvvigionamento e gestione delle consulenze	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Responsabile della Funzione richiedente - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
c) Gestione sponsorizzazioni e partecipazione a fiere e convegni	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
d) Selezione, assunzione e gestione del personale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
e) Contributi, sovvenzioni e finanziamenti	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Research & Development</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
f) Gestione dei flussi monetari e finanziari	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

Al fine della prevenzione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico è necessario verificare che il soggetto, persona fisica o giuridica, con il quale la Società entra in contatto non svolga o tenti di svolgere attività terroristiche. La *best practice* adottata a livello internazionale è la consultazione degli elenchi di persone fisiche e giuridiche e entità cui sono associate specifiche misure restrittive per il contrasto del terrorismo internazionale (le “**Liste Antiterrorismo**”), che sono predisposte dalle Nazioni Unite e dall'Unione Europea.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari di:

- intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone indicate nelle Liste Antiterrorismo o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;

- concedere utilità a persone indicate nelle Liste Antiterrorismo o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- assumere persone indicate nelle Liste Antiterrorismo o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse;
- promuovere, costituire, organizzare, dirigere il finanziamento anche indiretto, di associazioni che si propongono il compito, all'estero o comunque ai danni di uno Stato estero, di un'istituzione o di organismi internazionali, di esercitare atti di violenza su persone o cose, con finalità di terrorismo;
- dare rifugio o fornire ospitalità, mezzi di trasporto, strumenti di comunicazione alle persone che partecipano alle associazioni eversive o con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine pubblico;
- sottostare a indebite pressioni da parte di concorrenti o altri soggetti presenti sul mercato volti a inserire nella compagine o comunque nella popolazione aziendale determinati soggetti ovvero a evitare o cedere particolari aree d'affari, oppure all'opposto accettare di essere immessi in particolari mercati o aree d'affari attraverso mezzi di pressione o coercizione dei propri concorrenti.

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quali:

- (i) la “**Procedura Fatturazione Attiva**”, ai sensi della quale:
 - le fatture, le note di debito e le note di credito devono essere numerate in maniera progressiva;
 - il personale commerciale di riferimento è tenuto a verificare, attraverso gli strumenti presenti nel gestionale SAB P1, ogni singola posizione presente in fattura, con riferimento, in particolare, alle tariffe applicate ed agli elementi previsti da ciascun singolo contratto;
 - l'emissione delle fatture è di competenza della Funzione *Finance, Control & IT*, mediante l'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration*;
 - la Funzione *Finance, Control & IT*, in caso di necessità motivate, può consentire che le fatture possano essere emesse da soggetti appartenenti da Funzioni diverse;
 - l'emissione delle note di credito e delle note di debito è soggetta all'autorizzazione da parte del *Chief Executive Officer*, previa verifica della Funzione *Finance, Control & IT*;
- (ii) la “**Procedura Gestione Tesoreria**”, ai sensi della quale:
 - il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT*, anche tramite delegati, cura la gestione della tesoreria, il monitoraggio delle risorse finanziarie nonché dei relativi flussi ed esercita l'attività di controllo e provvisionale;
 - i flussi finanziari sono normalmente regolati a mezzo bonifici e ricevute bancarie;
 - si ricorre solo in casi eccezionali a pagamenti tramite assegni bancari non trasferibili, nonché, per importi minimi con contanti, attingendo alle disponibilità della cassa aziendale ed annotando le operazioni su apposito registro;

- il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT* e la direzione aziendale è tenuto prontamente a informare l'OdV di pagamenti effettuati con modalità differenti dalle previsioni della procedura, situazioni bancarie anomale e mancati incassi di crediti da oltre due anni;
- (iii) la “**Procedura Gestione delle Consulenze**”, ai sensi della quale:
- i Responsabili di Funzione elaborano il budget annuale delle consulenze di cui prevedono che la relativa Funzione debba approvvigionarsi e lo trasmettono alla Funzione HR, Finanza e Controllo, che lo raffronta al consuntivo degli anni precedenti, e, previa valutazione dell'Amministratore Delegato, lo recepisce nel budget aziendale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - nella fase esecutiva, il Responsabile di Funzione individua i potenziali soggetti atti a fornire la consulenza/prestazione professionale ed ottiene un'offerta economica da almeno tre consulenti/professionisti;
 - la scelta del consulente/professionista (ivi inclusi i medici) viene fatta dal Responsabile della Funzione, d'intesa con l'Amministratore Delegato. L'ordine è autorizzato dall'Amministratore Delegato nei limiti dei poteri attribuitigli dal Consiglio di Amministrazione, ovvero da quest'ultimo;
- (iv) la “**Procedura Gestione Risorse Umane**”, ai sensi della quale, tra l'altro:
- con cadenza annuale, in occasione della redazione del *budget* della Società, viene rivista e aggiornata la pianificazione complessiva del personale, sia in termini di profili e competenze che in termini di costi, al fine di allinearli con le effettive esigenze e con le politiche di sviluppo della Società. La pianificazione può avvenire anche in occasione dell'acquisizione di nuove specifiche commesse e/o progetti;
 - il Responsabile di Funzione predispone una relazione sottoscritta dallo stesso, che illustra gli elementi necessari alla valutazione della proposta di assunzione e i relativi requisiti della medesima e della risorsa da assumere. Tale relazione deve essere illustrata al Responsabile Funzione HRF, che ne verifica i contenuti con l'Amministratore Delegato;
 - in caso di parere favorevole, il Responsabile Reparto HRF avvia il processo di selezione. Prima di procedere all'assunzione, il Responsabile Reparto HRF verifica con la Direzione la correttezza e la congruità del trattamento concordato e predispone la documentazione necessaria all'avvio del rapporto contrattuale. L'assunzione del personale avviene solo ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro (sia esso subordinato o parasubordinato) e con retribuzione coerente con il CCNL e/o con la posizione ricoperta dal candidato e responsabilità/compiti assegnati e comunque sempre nel rispetto delle normative vigenti (in termini di contributi previdenziali, assistenziali, ecc.).

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'ODV E PREROGATIVE DELL'ODV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un reato di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata dalle autorità pubblica ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che possa contenere elementi fondanti alcuno dei reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico deve essere portata a tempestiva conoscenza all'OdV.

Sezione VII DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La presente sezione si riferisce ai reati contro la personalità individuale, richiamati dall'art. 25-*quinquies* del D. Lgs.231/2001, e, in particolare, riporta la fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commessa nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

INTERMEDIAZIONE ILLECITA E SFRUTTAMENTO DEL LAVORO (ART. 603-BIS C.P.)

Il reato si configura quando, salvo che il fatto costituisca più grave reato, un soggetto:

- recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al punto che precede, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento e approfittando del loro stato di bisogno.

Rappresentano indici di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:

- la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e alla qualità del lavoro prestato;
- la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- le violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.

Il reato è aggravato nei seguenti casi: (i) se il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre; (ii) se uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa; (iii) se il fatto è commesso esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro; (iv) se il fatto è commesso con violenza o minaccia.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società utilizzi o impegni manodopera di soggetti terzi (a esempio, prestatori d'opera nell'ambito di attività di appalto), sottoponendo i propri lavoratori a condizioni di sfruttamento in ragione del loro stato di bisogno.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione VII, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI

SOGGETTI COINVOLTI

a) Trasferte, note spese e rimborsi

- Funzione *Finance, Control & IT*
- Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration*

	- Ufficio <i>Supplier Accounting</i> - Responsabile di ciascuna Funzione interessata
b) Selezione, assunzione e gestione del personale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
c) Gestione agenti e intermediari commerciali	- Funzione <i>Sales & Marketing</i> - Ufficio <i>Invoicing, Treasury & HR Administration</i>
d) Gestione della salute e sicurezza del lavoro	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Funzione <i>Production Planning</i>

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari di:

- compiere atti che possano in qualche modo integrare o avere attinenza con comportamenti volti allo sfruttamento del lavoro di soggetti socialmente deboli;
- corrispondere retribuzioni non in linea con quelle previste dai contratti collettivi nazionali o, comunque, considerevolmente inferiori in rapporto alle ore lavorate;
- violare la normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- assumere personale straniero privo di permesso di soggiorno o con permesso irregolare;
- impiegare o comunque ricorrere a fornitori e in generale collaboratori esterni che non curino adeguatamente la selezione del personale e la sua corretta gestione.

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei delitti contro la personalità individuale.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quali:

- (i) la “**Procedura Note Spese Staff**”, ai sensi della quale:
 - le spese rimborsabili tramite nota spese staff sono soltanto le spese per le quali all’Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration* non provvede già ad una gestione a livello centralizzato e sono specificatamente elencate nella procedura;

- il rimborso delle spese sostenute dal personale è effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, in originale all'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration*, nonché tramite la compilazione del modulo “nota spese staff” mediante l'apposito applicativo Expendia Smart;
 - il rimborso deve essere approvato dalla Funzione *Finance, Control & IT*;
 - le note spese sono liquidate a seguito del buon esito delle verifiche effettuate in termini di correttezza e della congruità dei dati inseriti dai dipendenti nonché dovuta autorizzazione;
- (ii) la “**Procedura Gestione Risorse Umane**”, ai sensi della quale, tra l'altro:
- con cadenza annuale, in occasione della redazione del *budget* della Società, viene rivista e aggiornata la pianificazione complessiva del personale, sia in termini di profili e competenze che in termini di costi, al fine di allinearli con le effettive esigenze e con le politiche di sviluppo della Società. La pianificazione può avvenire anche in occasione dell'acquisizione di nuove specifiche commesse e/o progetti;
 - il Responsabile di Funzione predispone una relazione sottoscritta dallo stesso, che illustra gli elementi necessari alla valutazione della proposta di assunzione e i relativi requisiti della medesima e della risorsa da assumere. Tale relazione deve essere illustrata al Responsabile Funzione HRF, che ne verifica i contenuti con l'Amministratore Delegato;
 - in caso di parere favorevole, il Responsabile Reparto HRF avvia il processo di selezione. Prima di procedere all'assunzione, il Responsabile Reparto HRF verifica con la Direzione la correttezza e la congruità del trattamento concordato e predispone la documentazione necessaria all'avvio del rapporto contrattuale. L'assunzione del personale avviene solo ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro (sia esso subordinato o parasubordinato) e con retribuzione coerente con il CCNL e/o con la posizione ricoperta dal candidato e responsabilità/compiti assegnati e comunque sempre nel rispetto delle normative vigenti (in termini di contributi previdenziali, assistenziali, ecc.).

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'OdV E PREROGATIVE DELL'OdV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un delitto contro la personalità individuale o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata dalle autorità pubblica ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che possa contenere elementi fondanti alcuno dei reati contro la personalità individuale deve essere portata a tempestiva conoscenza all'OdV.

Sezione VIII ABUSI DI MERCATO

La presente sezione si riferisce ai reati in materia di abusi di mercato, richiamati dall'art. 25-*sexies* del Decreto, nonché agli illeciti amministrativi di cui all'articolo 187-*quinquies* del D. Lgs. 58/1998 ("T.U.F."), e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato e di illecito amministrativo dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI E GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

Al fine di comprendere quando le singole fattispecie di reato e di illecito amministrativo che verranno illustrate *infra* risultano integrate, occorre premettere il significato di informazione privilegiata.

Ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 596/2014 (la "**MAR**"), per "*informazione privilegiata*" "*si intende: (a) un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati; (b) in relazione agli strumenti derivati su merci, un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti derivati o concernente direttamente il contratto a pronti su merci collegato, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti derivati o sui contratti a pronti su merci collegati e qualora si tratti di un'informazione che si possa ragionevolmente attendere sia comunicata o che debba essere obbligatoriamente comunicata conformemente alle disposizioni legislative o regolamentari dell'Unione o nazionali, alle regole di mercato, ai contratti, alle prassi o alle consuetudini, convenzionali sui pertinenti mercati degli strumenti derivati su merci o a pronti; (c) in relazione alle quote di emissioni o ai prodotti oggetto d'asta correlati, un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati; (d) nel caso di persone incaricate dell'esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari, s'intende anche l'informazione trasmessa da un cliente e connessa agli ordini pendenti in strumenti finanziari del cliente, avente un carattere preciso e concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari, sul prezzo dei contratti a pronti su merci collegati o sul prezzo di strumenti finanziari derivati collegati [...]".*

1.1 ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (ART. 184 T.U.F.)

Il reato si configura quando un soggetto, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- (i) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- (ii) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'articolo 11 del MAR;
- (iii) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Ai sensi dell'articolo 11 del MAR, un sondaggio di mercato consiste nella comunicazione di informazioni, anteriormente all'annuncio di un'operazione, al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per

una possibile operazione e le relative condizioni, come le dimensioni potenziali o il prezzo, a uno o più potenziali investitori da parte di: (i) un emittente; (ii) un offerente sul mercato secondario di uno strumento finanziario, in quantità o valore tali da distinguere l'operazione dalle normali negoziazioni e da implicare un metodo di vendita basato sulla valutazione preliminare del potenziale interesse da parte dei potenziali investitori; (iii) un partecipante al mercato delle quote di emissioni; oppure (iv) un terzo che agisce in nome o per conto di una persona di cui ai punti (i), (ii) o (iii).

L'art. 184 T.U.F. estende i divieti di cui sopra a chiunque sia entrato in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose (c.d. *criminal insider*, è il caso ad esempio del “*pirata informatico*” che, a seguito dell'accesso abusivo al sistema informatizzato di una società, riesce ad entrare in possesso di informazioni riservate *price sensitive*).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere commesso in caso di: (i) acquisto, vendita o compimento di altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; (ii) raccomandazione o induzione di altri, sulla base delle informazioni privilegiate, al compimento di talune delle operazioni su strumenti finanziari.

1.2 MANIPOLAZIONE DEL MERCATO (ART. 185 T.U.F.)

Il reato si configura quando un soggetto diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

Il comma 1-*bis* dell'art. 185 T.U.F. introduce la non punibilità nei confronti di “*chi ha commesso il fatto per il tramite di ordini di compravendita o operazioni effettuate per motivi legittimi e in conformità a prassi di mercato ammesse, ai sensi dell'art. 13 regolamento UE n. 596/2014*”.

Ai sensi del comma 2-*ter* dell'art. 185 T.U.F., le disposizioni del reato di manipolazione del mercato si applicano anche (i) ai fatti concernenti i contratti a pronti su merci che non sono prodotti energetici all'ingrosso, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo o del valore degli strumenti finanziari di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a); (ii) ai fatti concernenti gli strumenti finanziari, compresi i contratti derivati o gli strumenti derivati per il trasferimento del rischio di credito, idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo o del valore di un contratto a pronti su merci, qualora il prezzo o il valore dipendano dal prezzo o dal valore di tali strumenti finanziari; (iii) ai fatti concernenti gli indici di riferimento (*benchmark*).

Con riferimento alla diffusione di informazioni false o fuorvianti, si rileva che questo tipo di manipolazione del mercato viene a ricomprendere anche i casi in cui la creazione di un'indicazione fuorviante derivi dall'inosservanza degli obblighi di comunicazione da parte dell'emittente o di altri soggetti obbligati ovvero in ipotesi di omissione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere commesso in caso di diffusione di notizie false, messa in atto di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati.

1.3 GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO (ART. 187-QUINQUIES T.U.F.)

L'articolo 187-*quinquies* T.U.F. sancisce una vera e propria responsabilità dell'ente da illecito amministrativo distinta da quella della persona fisica (di cui agli articoli 187-*bis* e 187-*ter* del T.U.F.), anche se da questa derivante.

L'articolo 187-*quinquies* T.U.F., infatti, prevede che l'ente è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria nel caso in cui (i) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso o (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto (i) commettano nel suo interesse o a suo vantaggio una violazione del divieto di cui all'articolo 14 o del divieto di cui all'articolo 15 del MAR.

Ai sensi dell'articolo 14 del MAR, non è consentito (i) abusare o tentare di abusare di informazioni privilegiate; (ii) raccomandare ad altri di abusare di informazioni privilegiate o indurre altri ad abusare di informazioni privilegiate; oppure (iii) comunicare in modo illecito informazioni privilegiate.

Ai sensi dell'articolo 15 del MAR, non è consentito effettuare manipolazioni di mercato o tentare di effettuare manipolazioni di mercato.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati e agli illeciti amministrativi di cui alla presente Sezione VIII, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Contabilità e bilancio: gestione degli aspetti contabili (ivi incluse <i>intercompany</i>) e della predisposizione e approvazione del bilancio	- <i>Chief Executive Officer</i> - Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
b) Operazioni straordinarie	- <i>President & Investor Relator</i> - <i>Chief Executive Officer</i> - Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
c) Rapporti con i soci, i sindaci, i revisori e gli altri organi sociali	- <i>President & Investor Relator</i> - <i>Chief Executive Officer</i> - Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari di:

- concorrere nella negoziazione diretta o indiretta, posta in essere utilizzando informazioni privilegiate ottenute da esponenti aziendali, di azioni della società quotata, qualora l'operazione stessa sia volta a favorire o comunque far conseguire un vantaggio alla Società;
- diffondere, anche attraverso *internet*, comunicati stampa, telegiornali, programmi televisivi o comunicazioni commerciali, notizie false, idonee a provocare una sensibile alterazione non regolare del prezzo, al rialzo o al ribasso, di strumenti finanziari quotati;
- utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo, le informazioni riservate di cui si è in possesso;
- concorrere nel raccomandare o indurre terzi, sulla base di informazioni privilegiate ottenute da rappresentanti della società quotata o di società emittenti (clienti, fornitori, *partner*) in ragione della propria funzione, ad effettuare operazioni di acquisto, vendita o operazioni di altro genere su strumenti finanziari, qualora la realizzazione di tali operazioni sia volta a favorire o comunque far conseguire vantaggio alla Società.

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi in materia di abuso di mercato.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quale:

(i) la “**Procedura per il trattamento delle informazioni privilegiate e l’istituzione e la tenuta del registro *insider***”, ai sensi della quale:

- sono tenuti a mantenere riservate le Informazioni idonee a diventare Informazioni Privilegiate ma che non presentino ancora il sufficiente carattere di precisione richiesto per essere considerate tali (le “**Informazioni Rilevanti**”) e le Informazioni Privilegiate e i relativi documenti acquisiti nello svolgimento dei loro compiti nonché a rispettare le previsioni della Procedura: (i) un componente dell’organo amministrativo o di controllo o un alto dirigente (ove presente) che, pur non essendo membro degli organi di cui al punto precedente, abbia regolare accesso ad Informazioni Privilegiate concernenti direttamente ad indirettamente la Società o una delle proprie controllate e detenga il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull’evoluzione futura della Società stessa o di una delle controllate; (ii) i dipendenti del gruppo Esautomotion; e (iii) le persone, sia fisiche che giuridiche, che, in ragione della loro attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate relative alla Società e alle sue controllate (collettivamente, i “**Destinatari**”);
- i Destinatari sono tenuti a: (i) mantenere riservate le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio e a non diffonderle né a rivelarle ad alcuno; (ii) utilizzare le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali; (iii) garantire la massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, fino a quando le medesime non vengano comunicate al pubblico secondo le modalità previste nella presente Procedura; (iv) informare tempestivamente l’Amministratore Delegato della Società e il referente informativo preposto alle attività di cui alla Procedura – in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza – di qualsiasi voglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della Procedura;

- la valutazione in merito alla rilevanza di informazioni che riguardino la Società o le altre società del gruppo Esautomotion è di competenza dei seguenti soggetti: (i) informazioni emergenti nel corso delle riunioni di organi collegiali: la competenza rimane dell'organo collegiale, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Amministratore Delegato di concerto con il referente informativo; (ii) informazioni emergenti nel corso delle assemblee dei soci: la competenza è del Presidente dell'assemblea, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Amministratore Delegato di concerto con il referente informativo; (iii) dati contabili e di periodo: la competenza è dell'Amministratore Delegato di concerto con il *Chief Financial Official* della Società e il referente informativo; (iv) informazioni relative ad una società del Gruppo Esautomotion: la competenza è dell'Amministratore Delegato di concerto con l'amministratore delegato della controllata a cui l'informazione si riferisce e il referente informativo; (v) altre informazioni: la competenza è dell'Amministratore Delegato di concerto con il referente informativo;
 - prima della diffusione al pubblico, la bozza dei comunicati stampa è trasmessa: (i) al *Chief Financial Officer* della Società, se la bozza contiene riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del gruppo Esautomotion; (ii) all'amministratore delegato di una controllata, qualora il comunicato sia relativo ad un evento che interessi tale società; e (c) ove ritenuto opportuno dall'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione; al *Nominated Adviser*, per sue opportune valutazioni;
 - la Società può comunicare confidenzialmente le Informazioni Privilegiate alle seguenti categorie di destinatari: (i) consulenti della Società e consulenti di ogni altro soggetto coinvolto o che potrebbe essere coinvolto negli sviluppi o nelle materie in questione; (ii) soggetti con i quali la Società sta negoziando, o intende negoziare qualsiasi operazione commerciale, finanziaria o di investimento (inclusi probabili sottoscrittori o collocatori dei propri Strumenti Finanziari); (iii) le banche, nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti; (iv) le agenzie di *rating*;
- (ii) la **“Procedura Gestione Organi di Controllo”**, ai sensi della quale:
- gli Organi di Controllo esercitano le funzioni di controllo sulla Società previste dalle disposizioni normative e regolamentari applicabili;
 - il Consiglio di Amministrazione, la Funzione *Finance, Control & IT* e il suo Responsabile, il Reparto *HR & Finance* e il suo Responsabile riferiscono agli Organi di Controllo tutte le informazioni che vengano richieste da questi ultimi al fine di svolgere le proprie attività;
 - il Responsabile del Reparto *HR & Finance* si coordina con l'OdV per quanto attiene alla formazione del personale in tema di D. Lgs. n. 231/01.

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'ODV E PREROGATIVE DELL'ODV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un reato o un illecito amministrativo in materia di abusi di mercato o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata dalle autorità pubblica ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che

possa contenere elementi fondanti alcuno dei reati o illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato deve essere portata a tempestiva conoscenza all'OdV.

Sezione IX OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La presente sezione si riferisce ai reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, richiamati dall'art. 25-*septies* del Decreto, e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 OMICIDIO COLPOSO (ART. 589 C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui si cagioni per colpa la morte di una persona, violando le norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere commesso violando in tutto o in parte le prescrizioni previste dalla normativa antinfortunistica (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., recante “*Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro*” – il “**TUSL**”). In particolare: (i) omesso adeguamento della manutenzione degli immobili, degli impianti e, più in generale, degli stabilimenti; (ii) mancata formazione-addestramento del personale sui rischi rilevati e le modalità di prevenzione adottate in essere; (iii) mancata attività di verifica periodica del rispetto delle prescrizioni e misure interne sulla sicurezza e salute del luogo di lavoro, purché siano causa della morte di un dipendente o di un collaboratore della Società.

1.2 LESIONI PERSONALI COLPOSE (ART. 590 C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui per colpa si cagionino ad una persona lesioni gravi o gravissime, a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Le lesioni si considerano gravi nel caso in cui dal fatto derivi: (i) una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni; (ii) l'indebolimento permanente di un senso o di un organo (art. 583, comma 1, c.p.).

Le lesioni si considerano gravissime nel caso in cui dal fatto derivi: (i) una malattia certamente o probabilmente insanabile; (ii) la perdita di un senso; (iii) la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella; (iv) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso (art. 583, comma 2, c.p.).

Ai fini della integrazione dei suddetti reati, non è richiesto che la condotta sia commessa con dolo, vale a dire con la coscienza e volontà di cagionare l'evento lesivo, ma è richiesta una mera negligenza, impudenza, imperizia o l'inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline da parte del soggetto agente (art. 43 c.p.).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere commesso violando in tutto o in parte le prescrizioni previste dal TUSL. In particolare: (i) omesso adeguamento della manutenzione degli immobili, degli impianti e, più in generale, degli stabilimenti; (ii) mancata formazione-addestramento del personale sui rischi rilevati e sulle modalità di prevenzione adottate; (iii) mancata attività di verifica periodica del rispetto delle prescrizioni e misure interne sulla sicurezza e salute del luogo di lavoro, purché siano causa di lesioni personali gravi o gravissime di un dipendente o di un collaboratore della Società.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione IX, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Selezione, assunzione e gestione del personale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
b) Gestione della salute e sicurezza del lavoro	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Funzione <i>Production Planning</i>

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, per un'effettiva prevenzione dei rischi e in conformità agli adempimenti prescritti dal TUSL, come successivamente modificato e integrato, nonché in coerenza con la ripartizione di ruoli, compiti e responsabilità in materia di sicurezza, è fatta espressa richiesta:

- a tutti i Destinatari, a vario titolo coinvolti nella gestione della sicurezza aziendale, di dare attuazione, ciascuno per la parte di propria competenza, alle deleghe e procure ricevute e alle procedure adottate in tale ambito, alle misure di prevenzione e di protezione predisposte a presidio dei rischi connessi alla sicurezza identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi (il “DVR”) della Società;
- al *Chief Executive Officer* di svolgere i compiti attribuitigli dalle procure o dalle deleghe ricevute nel rispetto della legge, avendo cura di informare e formare il personale che, nello svolgimento delle proprie attività, sia esposto a rischi connessi alla sicurezza;
- ai Responsabili di ciascuna Funzione e di ciascun Reparto di vigilare sulla corretta osservanza, da parte di tutti i lavoratori, delle misure e delle procedure di sicurezza adottate dalla Società, segnalando eventuali carenze o disallineamenti del sistema sicurezza, nonché comportamenti ad esso contrari;
- ai soggetti di volta in volta designati dalla Società o eletti dal personale ai sensi del TUSL (a esempio, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione, Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo, Addetti al Primo Soccorso, Medico competente, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza) di svolgere, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e attribuzioni, i compiti di sicurezza specificamente affidati dalla normativa vigente e previsti nel sistema sicurezza adottato dalla Società;

- a tutti i dipendenti di aver cura della propria sicurezza e salute e di quella delle altre persone che hanno accesso alle strutture della Società, e di osservare le misure di sicurezza e le istruzioni aziendali.

La società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza del lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche mediante:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive della Società, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo – e, quindi, la loro gestione – in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'attribuzione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;
- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;

- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

La Società ambisce a migliorare e implementare continuamente nuove procedure per affinare il proprio sistema di prevenzione e protezione dei lavoratori.

La Società ha elaborato il DVR che costituisce il fondamento dell'analisi dei rischi effettuata dal datore di lavoro, così come definito nel TUSL.

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'ODV E PREROGATIVE DELL'ODV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello, nella presente Parte Speciale e nelle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro (in particolare nel TUSL) riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un reato in materia di salute e sicurezza del lavoro o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello. Inoltre, tutti i Destinatari devono segnalare all'ODV eventualità quali infortuni sul lavoro, eventi fatali, procedimenti sanzionatori e/o giurisdizionali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro dei quali vengano a conoscenza.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata dalle autorità pubblica ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che possa contenere elementi fondanti alcuno dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro deve essere portata a tempestiva conoscenza all'OdV.

Sezione X RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO

La presente sezione si riferisce ai delitti contro il patrimonio mediante frode di cui all'art. 25-*octies* del Decreto e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 RICETTAZIONE (ART. 648 C.P.)

Il reato si configura quando, fuori dai casi di concorso nel reato, un soggetto acquista, riceve od occulta, denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe verificarsi nelle ipotesi in cui i dipendenti della Società a ciò deputati, omettendo (o non tenendone in considerazione i risultati) i controlli previsti dalle procedure aziendali in ordine alla attendibilità delle controparti nei contratti di acquisto di beni, consapevolmente acquistino, nell'interesse della Società, beni ad un prezzo notevolmente inferiore a quello di mercato in quanto provenienti da un precedente illecito commesso dal venditore o da altri (si ponga il caso che il dipendente della Società, nonostante sia a conoscenza della scarsa affidabilità del venditore e, pur avendo appurato con certezza che la documentazione di acquisto è palesemente incompleta e/o inesatta, proceda all'acquisto del bene in quanto esso risulti più vantaggioso sotto il profilo economico, accettando il rischio che si tratti di un bene di provenienza illecita).

1.2 RICICLAGGIO (ART. 648-BIS C.P.)

Il reato si configura quando, fuori dai casi di concorso nel reato, un soggetto sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da un delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione delittuosa della loro provenienza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere realizzato attraverso la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità di cui è nota la provenienza delittuosa mediante le seguenti condotte: (i) conversione o trasferimento di capitali, in paradisi fiscali o in Paesi a regime privilegiato in assenza di un rapporto di affari tra il destinatario e l'ordinante del pagamento o mediante pagamenti di prestazioni immateriali o servizi di consulenza non effettivamente erogati; (ii) erogazione di finanziamenti da parte dei soci con il solo scopo di occultare l'origine illecita del denaro; (iii) trasferimenti tra le società del medesimo gruppo di denaro di provenienza illecita con il solo scopo di non identificarne la provenienza delittuosa; (iv) accettazione di pagamenti in denaro contante, di cui è nota la provenienza delittuosa, a fronte della vendita di merce, per importi superiori a quelli stabiliti dalla legge, agevolandone in tal modo la sostituzione o il trasferimento ed ostacolandone l'identificazione.

1.3 IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (ART. 648-TER C.P.)

Il reato si configura quando, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 c.p. (ricettazione) e 648-bis c.p. (riciclaggio), un soggetto impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe verificarsi nel momento in cui i dipendenti della Società a ciò deputati, pur consapevoli di aver ricevuto denaro, beni, o utilità provenienti da delitto – in quanto, per esempio, all'esito della attività di controllo prevista dalle procedure aziendali è emerso che il denaro è transitato su un conto intestato ad una società o a persone fisiche segnalate dalle Liste

Antiterrorismo – utilizzino le somme in questione per effettuare investimenti, anche a mezzo di società di intermediazione.

1.4 AUTORICICLAGGIO (ART. 648-TER.1 C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Non sono punibili le condotte in cui il denaro, i beni o le altre utilità vengono destinate alla mera utilizzazione o al godimento personale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere commesso con le condotte delineate nel delitto di riciclaggio, purché chi si rende responsabile ha realizzato o concorso a realizzare anche il reato presupposto.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione X, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Approvvigionamento di beni e servizi	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i>, - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> -
b) Approvvigionamento e gestione delle consulenze	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Responsabile della Funzione richiedente - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
c) Adempimenti di natura fiscale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
d) Gestione sponsorizzazioni e	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>

partecipazione a
fiere e convegni

e) Contabilità e bilancio: gestione degli aspetti contabili (ivi incluse <i>intercompany</i>) e della predisposizione e approvazione del bilancio	- <i>Chief Executive Officer</i> - Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
f) Gestione dei flussi monetari e finanziari	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
g) Processo di vendita	- Funzione <i>Sales & Marketing</i> - Reparto <i>Customer Service</i> - Reparto <i>Europe</i> - Reparto <i>China</i> - Reparto <i>Turkey & Middle East</i> - Reparto <i>Brasil</i> - Reparto <i>Spain & Portugal</i>
h) Gestione del parco auto	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i>

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari di:

- trasferire a qualsiasi titolo, se non per il tramite di banche o istituti di moneta elettronica o Poste Italiane S.p.A., denaro contante o libretti di deposito bancario o postali al portatore o titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore dell'operazione, anche frazionata, sia complessivamente pari o superiore all'ammontare consentito dalle leggi vigenti al momento dell'operazione;

- acquistare beni o servizi a fronte del pagamento di corrispettivi anormalmente inferiori rispetto al valore di mercato del bene o del servizio;
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture per operazioni inesistenti.

Inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è richiesto ai Destinatari, per quanto di propria competenza, di:

- monitorare e tracciare costantemente i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita;
- per la gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita, utilizzare esclusivamente i canali bancari e di altri intermediari finanziari accreditati e sottoposti alla disciplina dell'Unione Europea o enti creditizi/finanziari situati in uno Stato extracomunitario, che imponga obblighi equivalenti a quelli previsti dalle leggi sul riciclaggio e preveda il controllo del rispetto di tali obblighi;
- apporre a ciascuna operazione che comporti utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie una causale espressa;
- documentare e registrare ciascuna operazione che comporti utilizzo o impiego di risorse economiche o finanziarie in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- rispettare i termini e le modalità previsti dalla normativa applicabile per la predisposizione delle dichiarazioni fiscali periodiche e per i conseguenti versamenti relativi alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto;
- ricorrere a comportamenti illeciti nello svolgimento dell'attività per la Società, canalizzando le somme così generate nella stessa, in modo da ostacolarne l'identificazione della provenienza delittuosa;
- tenere la contabilità aziendale in modo lacunoso o opaco, eseguire operazioni in maniera non trasparente né documentata;
- effettuare qualsivoglia operazione di liberalità e sponsorizzazione, sia in via diretta, che per il tramite di interposta persona, a favore di soggetti – persone fisiche o persone giuridiche – i cui nominativi siano contenuti nelle Liste Antiterrorismo ovvero siano residenti/abbiano sede legale in Paesi definiti a rischio relativamente ai reati di cui alla presente Parte Speciale.

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quali:

- (i) la “**Procedura Fatturazione Attiva**”, ai sensi della quale:
 - le fatture, le note di debito e le note di credito devono essere numerate in maniera progressiva;
 - il personale commerciale di riferimento è tenuto a verificare, attraverso gli strumenti presenti nel gestionale SAB P1, ogni singola posizione presente in fattura, con riferimento, in particolare, alle tariffe applicate ed agli elementi previsti da ciascun singolo contratto;

- l'emissione delle fatture è di competenza della Funzione *Finance, Control & IT*, mediante l'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration*;
 - la Funzione *Finance, Control & IT*, in caso di necessità motivate, può consentire che le fatture possano essere emesse da soggetti appartenenti da Funzioni diverse;
 - l'emissione delle note di credito e delle note di debito è soggetta all'autorizzazione da parte del *Chief Executive Officer*, previa verifica della Funzione *Finance, Control & IT*;
- (ii) la “**Procedura amministrativo contabile**”, ai sensi della quale:
- la redazione del bilancio individuale della Società è effettuata in conformità ai principi nazionali emanati dall'OIC;
 - la redazione del bilancio consolidato è effettuata in conformità ai principi contabili internazionali (IAS/IFRS) emessi dall'IASB e omologati dall'Unione Europea, nonché ai provvedimenti emanati in attuazione dell'art. 9 del D. Lgs. n. 38/2005, e successive modifiche e integrazioni, ivi incluse tutte le interpretazioni dell'*International Financial Reporting Interpretations Committee*, precedentemente denominate *Standing Interpretations Committee*;
 - la redazione della bozza di bilancio è demandata alla Funzione *Finance, Control & IT* che la presenta al Consiglio di Amministrazione della Società;
 - la Società di Revisione ed il Collegio sindacale devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere in maniera adeguata la propria attività;
 - le Funzioni e i Reparti coinvolti nelle attività amministrativo/contabili devono supportare la Società di Revisione durante l'*iter* di revisione e certificazione del bilancio e delle situazioni infrannuali (a esempio, semestrale);
- (iii) la “**Procedura Acquisti**”, ai sensi della quale:
- la qualità degli approvvigionamenti viene tenuta sotto controllo mediante (i) la selezione di fornitori qualificati, (ii) l'indicazione specifica di chiari requisiti tecnici, (iii) la richiesta di dichiarazioni di conformità dei fornitori e (iv) di controlli all'arrivo dei materiali;
 - l'attività di valutazione del fornitore è svolta dal Reparto *Purchasing & Materials*, con la collaborazione dell'*Operation Manager* e della Funzione *Research & Development*;
- (iv) la “**Procedura Auto Aziendali**”;
- (v) la “**Procedura Gestione delle Consulenze**”, ai sensi della quale:
- i Responsabili di Funzione elaborano il budget annuale delle consulenze di cui prevedono che la relativa Funzione debba approvvigionarsi e lo trasmettono alla Funzione HR, Finanza e Controllo, che lo raffronta al consuntivo degli anni precedenti, e, previa valutazione dell'Amministratore Delegato, lo recepisce nel budget aziendale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - nella fase esecutiva, il Responsabile di Funzione individua i potenziali soggetti atti a fornire la consulenza/prestazione professionale ed ottiene un'offerta economica da almeno tre consulenti/professionisti;
 - la scelta del consulente/professionista (ivi inclusi i medici) viene fatta dal Responsabile della Funzione, d'intesa con l'Amministratore Delegato. L'ordine è autorizzato dall'Amministratore Delegato nei limiti dei poteri attribuitigli dal Consiglio di Amministrazione, ovvero da quest'ultimo.

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'OdV E PREROGATIVE DELL'OdV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un reato in materia di riciclaggio e/o autoriciclaggio o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata dalle autorità pubblica ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che possa contenere elementi fondanti alcuno dei reati in materia di riciclaggio e/o autoriciclaggio deve essere portata a tempestiva conoscenza all'OdV.

Sezione XI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE

La presente sezione si riferisce ai reati in materia di violazione dei diritti d'autore di cui all'art. 25-*novies* del Decreto e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 **MESSA A DISPOSIZIONE DEL PUBBLICO, IN UN SISTEMA DI RETI TELEMATICHE, MEDIANTE CONNESSIONI DI QUALSIASI GENERE, DI UN'OPERA DELL'INGEGNO PROTETTA, O DI PARTE DI ESSA (ART. 171, CO. 1, LETT. A-BIS), L. 633/1941)**

Il reato si configura quando un soggetto, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, metta a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un'opera dell'ingegno protetta o parte di essa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società si appropri di ricerche/analisi e/o altri documenti contenenti i risultati delle attività portate avanti da *competitor* in modo da utilizzarne i contenuti o pubblicarli sul suo sito *internet* o su altre reti telematiche come se fossero propri.

1.2 **MESSA A DISPOSIZIONE DEL PUBBLICO, IN UN SISTEMA DI RETI TELEMATICHE, MEDIANTE CONNESSIONI DI QUALSIASI GENERE, DI UN'OPERA DELL'INGEGNO PROTETTA, O DI PARTE DI ESSA COMMESSE SU OPERE ALTRUI NON DESTINATE ALLA PUBBLICAZIONE QUALORA NE RISULTI OFFESO L'ONORE O LA REPUTAZIONE (ART. 171, CO. 3, L. 633/1941)**

Il reato si configura quando un soggetto commette taluno dei reati previsti dall'art. 171, comma 1, L. 633/1941 (i.e. art. 171, co. 1, lett. a-*bis*) L. 633/1941) su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore e la reputazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società riproduca su documenti aziendali (giornali, materiali promozionali, comunicazione via *internet*, etc.) opere altrui, prima che sia reso pubblico il contenuto, usurpandone la paternità o modificandone il contenuto, con la conseguenza dell'offesa all'onore od alla reputazione dell'autore.

1.3 **RIPRODUZIONE, TRASFERIMENTO SU ALTRO SUPPORTO, DISTRIBUZIONE, COMUNICAZIONE, PRESENTAZIONE O DIMOSTRAZIONE IN PUBBLICO, DEL CONTENUTO DI UNA BANCA DATI; ESTRAZIONE O REIMPIEGO DELLA BANCA DATI; DISTRIBUZIONE, VENDITA O CONCESSIONE IN LOCAZIONE DI BANCHE DI DATI (ART. 171-BIS L. 633/1941)**

Il reato si configura quando un soggetto, al fine di trarne profitto, su supporti non contrassegnati SIAE riproduca, trasferisca su altro supporto, distribuisca, comunichi, presenti o dimostri in pubblico il contenuto di una banca di dati, ovvero esegua l'estrazione o il reimpiego della banca di dati, distribuisca, venda o conceda in locazione una banca di dati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi: (i) qualora nell'ambito di eventi organizzati vengano presentati in pubblico videogrammi o fotogrammi protetti da diritti di autore senza acquisire le opportune autorizzazioni con vantaggio della Società; (ii) qualora vengano acquistate licenze inferiori rispetto a quelle effettivamente utilizzate dalla Società per quanto concerne gli applicativi e i *software* aziendali o vengano fatti circolare o riprodotti programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla Società Italiana degli Autori ed Editori (la "SIAE"); (iii) in caso di abusivo utilizzo,

duplicazione e riproduzione di *software* e relativi supporti in violazione del contratto di licenza o in mancanza del contratto medesimo.

1.4 ABUSIVA DUPLICAZIONE, RIPRODUZIONE, TRASMISSIONE O DIFFUSIONE IN PUBBLICO CON QUALSIASI PROCEDIMENTO, IN TUTTO O IN PARTE, DI OPERE DELL'INGEGNO DESTINATE AL CIRCUITO TELEVISIVO, CINEMATOGRAFICO, DELLA VENDITA O DEL NOLEGGIO DI DISCHI, NASTRI O SUPPORTI ANALOGHI O OGNI ALTRO SUPPORTO CONTENENTE FONOGRAMMI O VIDEOGRAMMI DI OPERE MUSICALI, CINEMATOGRAFICHE O AUDIOVISIVE ASSIMILATE O SEQUENZE DI IMMAGINI IN MOVIMENTO; OPERE LETTERARIE, DRAMMATICHE, SCIENTIFICHE O DIDATTICHE, MUSICALI O DRAMMATICO MUSICALI, MULTIMEDIALI, ANCHE SE INSERITE IN OPERE COLLETTIVE O COMPOSITE O BANCHE DATI; RIPRODUZIONE, DUPLICAZIONE, TRASMISSIONE O DIFFUSIONE ABUSIVA, VENDITA O COMMERCIO, CESSIONE A QUALSIASI TITOLO O IMPORTAZIONE ABUSIVA DI OLTRE CINQUANTA COPIE O ESEMPLARI DI OPERE TUTELE DAL DIRITTO D'AUTORE E DA DIRITTI CONNESSI; IMMISSIONE IN UN SISTEMA DI RETI TELEMATICHE, MEDIANTE CONNESSIONI DI QUALSIASI GENERE, DI UN'OPERA DELL'INGEGNO PROTETTA DAL DIRITTO D'AUTORE, O PARTE DI ESSA (ART. 171-TER L. 633/1941)

Il reato si configura quando un soggetto commette una delle condotte indicate in rubrica.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la Società filmi/registri le discussioni e tutte le attività svolte nel corso di *meeting*/convegni/congressi organizzati da *competitor* o da altre società al fine di riutilizzare quanto emerso nel corso di tali occasioni per erogare formazione all'interno della Società o formazione a pagamento presso terzi.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione XI, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Approvvigionamento di beni e servizi	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i>, - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> -
b) Gestione sponsorizzazioni e partecipazione a fiere e convegni	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
c) Gestione, utilizzo e manutenzione del sistema informativo aziendale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Funzione <i>Research & Development</i>
d) Processo di vendita	- Funzione <i>Sales & Marketing</i>

- Reparto *Costumer Service*
- Reparto *Europe*
- Reparto *China*
- Reparto *Turkey & Middle East*
- Reparto *Brasil*
- Reparto *Spain & Portugal*

3. **I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA**

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari, per quanto di propria competenza, di:

- procedere alla installazione di prodotti *software* in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano e tutelano la licenza d'uso;
- procedere ad installazione di prodotti *software* sul computer in uso in violazione delle procedure aziendali in materia;
- con particolare riguardo alla gestione del sito internet aziendale, diffondere immagini, documenti o altro materiale tutelati dalla normativa in materia di diritto d'autore;
- utilizzare *software*/banca dati in assenza di valida licenza, anche nel caso in cui la stessa sia solamente scaduta;
- duplicare e/o diffondere in qualsiasi forma programmi e *file* se non nelle forme e per gli scopi di servizio per i quali sono stati assegnati e nel rispetto delle licenze ottenute;
- diffondere e/o trasmettere, attraverso siti internet o pubblicazioni, opere di terzi tutelate dal diritto d'autore in mancanza di accordi con i relativi titolari, o in violazione dei termini e delle condizioni previste in detti accordi;
- realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione, di programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore o le banche di dati sulla memoria fissa del computer;
- intercettare comunicazione di enti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate commerciali o industriali o installare dispositivi volti ad intercettarle.

4. **LE PROCEDURE DI CONTROLLO**

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quali:

- (i) la “**Procedura Utilizzo Strumenti IT**”, ai sensi della quale:
 - il personale è tenuto a utilizzare correttamente gli strumenti IT a disposizione per evitare che un loro uso scorretto o illecito possa determinare rischi sia all'interno che all'esterno della Società in relazione ai dati e al *know-how* aziendale;

- la Società si riserva di esercitare saltuariamente controlli, al fine di verificare il rispetto delle norme contenute nella procedura;
- gli strumenti IT devono essere utilizzati e custoditi con cura evitando qualsiasi danneggiamento;
- il furto, lo smarrimento o il danneggiamento degli strumenti IT deve essere prontamente segnalato alla Società affinché proceda ad attuare le opportune iniziative e le attività previste dalla “Procedura Gestione dei Data Breach”;
- gli strumenti IT devono essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali e professionali, evitando (i) l'uso promiscuo o illecito, (ii) l'installazione o l'utilizzo di programmi non autorizzati o distribuiti dalla Società, (iii) la copia di dati personali e/o informazioni riservate e/o *file* appartenenti alla Società.

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'ODV E PREROGATIVE DELL'ODV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

Tutti i Destinatari e, in particolare, i Responsabili della Funzione *Research & Development* sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un reato in materia di violazione dei diritti d'autore o un tentativo del medesimo o di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

L'attività dell'OdV è svolta in stretta collaborazione con le funzioni preposte alla gestione del sistema informatico che devono informare l'OdV su base periodica sulle novità relative al sistema informatico della Società e su eventuali criticità o problematiche riscontrate.

Sezione XII INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La presente sezione si riferisce al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria di cui all'art. 25-*decies* del Decreto, ove commesso nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (ART. 377-BIS C.P.)

Il reato si configura quando, salvo che il fatto costituisca più grave reato, un soggetto, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere commesso inducendo il soggetto che può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale attraverso: (i) condotte minatorie o violente atte ad intimidire il soggetto imputato o sottoposto alle indagini preliminari; (ii) promessa o dazione di denaro; (iii) promessa o dazione di altra utilità (a esempio promozione o miglioramento della posizione lavorativa ricoperta).

In particolare, tale reato potrebbe configurarsi nel caso in cui il soggetto apicale, attraverso minaccia, ovvero pagamento di somme di denaro o altra utilità, induca un proprio sottoposto ad omettere o a rendere false dichiarazioni utilizzabili nell'ambito di un procedimento penale che veda il coinvolgimento anche della Società.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione XII, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Selezione, assunzione e gestione del personale	- Chief Executive Officer - Funzione Finance, Control & IT - Reparto HR & Finance - Ufficio Invoicing Treasury & HR Administration
b) Gestione dei flussi monetari e finanziari	- Chief Executive Officer - Funzione Finance, Control & IT - Reparto HR & Finance - Funzione Production Planning - Reparto Purchasing & Materials - Funzione Sales & Marketing

- | | |
|---|--|
| c) Gestione dei procedimenti giudiziali/arbitrali e accordi transattivi | <ul style="list-style-type: none"> - <i>Chief Executive Officer</i> - Presidente del Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> |
|---|--|

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari, per quanto di propria competenza, di:

- promettere o offrire erogazioni in denaro o di altra utilità a favore di soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari al fine di indurli ad occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società, proteggendo o migliorando la posizione di quest'ultima;
- indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria nel corso di un procedimento penale, attraverso minaccia o violenza (coazione fisica o morale) al fine di occultare/omettere fatti che possano arrecare pene/sanzioni alla Società.

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

A tal fine, la Società ha previsto che le procure e le deleghe per la partecipazione a procedimenti giudiziari devono essere predisposte dagli amministratori o dall'Amministratore Delegato ovvero da persone specificamente delegate dagli stessi e comunque sottoposte all'approvazione degli stessi; devono trasferire attribuzioni, poteri e responsabilità nei limiti previsti dalle norme giuridiche vigenti e applicabili e, in particolare, non devono violare disposizioni normative inderogabili; devono essere coerenti con il Codice Etico e con il Modello; devono definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del procuratore o del delegato e il soggetto cui quest'ultimo riporta.

In particolare, rilevano, altresì, le procedure adottate dalla Società, quale la “**Procedura Gestione Risorse Umane**”, ai sensi della quale, tra l'altro:

- con cadenza annuale, in occasione della redazione del *budget* della Società, viene rivista e aggiornata la pianificazione complessiva del personale, sia in termini di profili e competenze che in termini di costi, al fine di allinearli con le effettive esigenze e con le politiche di sviluppo della Società. La pianificazione può avvenire anche in occasione dell'acquisizione di nuove specifiche commesse e/o progetti;
- il Responsabile di Funzione predispone una relazione sottoscritta dallo stesso, che illustra gli elementi necessari alla valutazione della proposta di assunzione e i relativi requisiti della medesima e della risorsa da assumere. Tale relazione deve essere illustrata al Responsabile Funzione HRF, che ne verifica i contenuti con l'Amministratore Delegato;
- in caso di parere favorevole, il Responsabile Reparto HRF avvia il processo di selezione. Prima di procedere all'assunzione, il Responsabile Reparto HRF verifica con la Direzione la correttezza e la congruità del trattamento concordato e predispone la documentazione necessaria all'avvio del rapporto contrattuale. L'assunzione del personale avviene solo ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro (sia esso subordinato o parasubordinato) e con retribuzione coerente con il

CCNL e/o con la posizione ricoperta dal candidato e responsabilità/compiti assegnati e comunque sempre nel rispetto delle normative vigenti (in termini di contributi previdenziali, assistenziali, ecc.).

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'OdV E PREROGATIVE DELL'OdV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria o un tentativo del medesimo di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

Sezione XIII REATI AMBIENTALI

La presente sezione si riferisce ai reati ambientali, di cui al codice penale e al D. Lgs. 152/2006, di cui all'art. 25-*undecies* del Decreto e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 INQUINAMENTO AMBIENTALE (ART. 452-BIS C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto cagiona abusivamente una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile (i) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo e/o (ii) del sottosuolo di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna.

È previsto un incremento della pena per chiunque causi l'inquinamento in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato può configurarsi in caso di compromissione o deterioramento significativo e misurabile, in forma abusiva: (i) di acque o aria, porzioni estese o significative di suolo o sottosuolo; (ii) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, flora o fauna.

1.2 DISASTRO AMBIENTALE (ART. 452-QUATER C.P.)

Il reato si configura quando un soggetto cagiona abusivamente un disastro ambientale, ove per disastro ambientale, si intendono, alternativamente (i) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema, (ii) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali, e/o (iii) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

È previsto un incremento della pena, qualora il disastro sia prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.

Quanto alle possibilità modalità di commissione del reato, è necessario che la condotta alteri l'equilibrio di un ecosistema o, comunque, risulti offensiva per un ampio numero di persone come a esempio l'inquinamento di un'area estesa in cui sono stati depositati diversi tipi di metalli pesanti.

1.3 DELITTI COLPOSI CONTRO L'AMBIENTE (ART. 452-QUINQUES C.P.)

Il reato si configura se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis c.p. e 452-quater c.p. è commesso per colpa o se dalla commissione dei fatti per colpa deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale. Nel primo caso le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi, nel secondo caso è prevista una ulteriore diminuzione delle pene di un terzo.

Quanto alle possibili modalità di commissione del reato, si rinvia alle ipotesi previste, a titolo esemplificativo, per i reati che precedono nella presente Sezione, fermo restando che, in tale ipotesi, è richiesto la sola colpa dell'agente e non il dolo.

1.4 CIRCOSTANZE AGGRAVANTI (ART. 452-OCTIES C.P.)

Quando l'associazione di cui all'art. 416 c.p. è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti di cui agli articoli 452-*bis*, 452-*quater* e 452-*quinqüies* c.p. le pene previste dall'art. 416 c.p. sono aumentate.

Quando l'associazione di cui all'art. 416-*bis* c.p. è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti agli articoli 452-*bis*, 452-*quater* e 452-*quinqüies* ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-*bis* c.p. sono aumentate.

1.5 VIOLAZIONE DEL DIVIETO DI SCARICO SUL SUOLO, NEL SUOLO E NELLE ACQUE SOTTERRANEE (ART. 137, COMMA 11, D. LGS. 152/2006)

Il reato si configura quando un soggetto, nel caso di scarico sul suolo, non osserva i divieti di scarico previsti dagli artt. 103 e 104 del D. Lgs. 152/2006.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato riguarda: (i) l'apertura o comunque l'effettuazione di nuovi scarichi, senza autorizzazione, oppure la continuazione di scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata; (ii) l'effettuazione di scarichi al di sopra dei limiti consentiti.

1.6 GESTIONE NON AUTORIZZATA DI RIFIUTI (ART. 256, COMMA 1, D. LGS. 152/2006)

Il reato punisce una pluralità di condotte connesse alla gestione non autorizzata dei rifiuti, quali attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti di qualsiasi genere – pericolosi e non pericolosi – poste in essere in mancanza della specifica autorizzazione, iscrizione o comunicazione prevista dagli artt. da 208 a 216 del D. Lgs. 152/2006. Per “*attività di trasporto*”, ai sensi dell'art. 193, comma 9, del D. Lgs. 152/2006, non rilevano gli spostamenti di rifiuti all'interno di un'area privata.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere commesso in caso di gestione illecita o non conforme alle prescrizioni della legislazione vigente dei rifiuti derivanti dall'attività produttiva o connessi con l'esercizio dell'attività produttiva.

1.7 FALSITÀ NELLA PREDISPOSIZIONE DI UN CERTIFICATO DI ANALISI DEI RIFIUTI (ART. 258, COMMA 4, SECONDO PERIODO, D. LGS. 152/2006)

Il reato si configura quando un soggetto, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere commesso mediante l'inserimento di un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti.

1.8 TRAFFICO ILLECITO DI RIFIUTI (ART. 259, COMMA 1, D. LGS. 152/2006)

Il reato si configura quando un soggetto effettua traffici illeciti di rifiuti e/o spedizioni di rifiuti transfrontaliere. Il traffico illecito di rifiuti si concretizza allorché vengono poste in essere le condotte espressamente previste dall'art. 2 del Regolamento CEE del 1 febbraio 1993, n. 259 (il “**Regolamento CEE**”, ossia qualsiasi spedizione di rifiuti effettuata: (i) senza invio di notifica e/o senza il consenso delle autorità competenti interessate; (ii) con il consenso delle autorità competenti interessate ottenuto mediante falsificazioni, false dichiarazioni o frode; (iii) senza essere concretamente specificata nel documento di accompagnamento; (iv) in modo tale da comportare uno smaltimento o un recupero in violazione delle norme comunitarie o internazionali; (v) in violazione dei divieti di importazione ed esportazione dei rifiuti previsti dagli articoli 14, 16, 19 e 21 del Regolamento CEE. La fattispecie di reato

si configura anche in relazione alla spedizione di rifiuti destinati al recupero (specificamente elencati nell'Allegato II del Regolamento CEE). La condotta criminosa si configura ogni qualvolta vengano violate le condizioni espressamente previste dall'art. 1 comma 3 dello stesso (i rifiuti devono sempre essere destinati ad impianti autorizzati, devono poter essere oggetto di controlli da parte delle autorità competenti etc.).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere commesso adottando comportamenti contrari alle disposizioni previste dalla legislazione vigente in materia di traffico illecito di rifiuti. In particolare: (i) spedizioni di rifiuti effettuate senza che le rispettive autorizzazioni siano state inviate a tutte le autorità competenti o senza il loro consenso; (ii) spedizioni di rifiuti effettuate in seguito alla falsificazione di dati e informazioni trasmesse alle autorità competenti in merito al trasporto stesso; (iii) spedizioni non specificate nei documenti di accompagnamento.

1.9 SUPERAMENTO DI VALORI LIMITE DI EMISSIONE CHE DETERMINANO IL SUPERAMENTO DEI VALORI LIMITE DI QUALITÀ DELL'ARIA (ART. 279, D. LGS. 152/2006)

Il reato si configura quando, nell'esercizio di uno stabilimento, un soggetto viola i valori limite di emissione (o le prescrizioni) stabiliti dall'autorizzazione, dagli Allegati I, II, III o V alla parte quinta del D. Lgs. 152/2006, dai piani e dai programmi o dalla normativa di cui all'articolo 271 del medesimo decreto, e tale violazione determina anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria previsti dalla vigente normativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe essere commesso in caso di: (i) assenza di autorizzazione per punti di emissione che necessitino di autorizzazione; (ii) omessa realizzazione delle analisi dei fumi nei punti di emissione sotto autorizzazione.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione XIII, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i>
b) Autorizzazioni, concessioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche in occasione di visite ispettive	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Research & Development</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Funzione <i>Application</i>

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari di:

- porre in essere condotte finalizzate a violare le prescrizioni in materia di gestione dei rifiuti;
- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione (a esempio, ARPA, Amministrazione Provinciale, ASL, Comune, Autorità giudiziaria, Polizia Municipale, ecc.);
- abbandonare o depositare in modo incontrollato i rifiuti;
- effettuare attività connesse alla gestione dei rifiuti in mancanza di un'apposita autorizzazione per il loro smaltimento e recupero
- falsificare o alterare il certificato di analisi dei rifiuti;
- falsificare o alterare qualsiasi documento da sottoporre a Pubbliche Amministrazioni o Autorità di controllo ovvero omettere di comunicare tempestivamente informazioni o dati su fatti o circostanze che possano compromettere la tutela dell'ambiente o la salute pubblica;
- impedire l'accesso ai siti della Società da parte di soggetti incaricati del controllo;
- omettere le segnalazioni di incidenti ambientali od occultare fatti e avvenimenti il cui verificarsi abbia costituito un pericolo potenziale per l'ambiente;
- rivolgersi per la gestione dei rifiuti a soggetti che non assicurino il rispetto della normativa primaria e secondaria di riferimento.

In particolare, rilevano, altresì, le procedure adottate dalla Società, quale la **“Procedura Gestione Ispezioni”**, ai sensi della quale, tra l'altro:

- per quanto riguarda le visite ispettive, il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:
 - (a) il personale delegato a intrattenere, per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le persone fisiche che la rappresentano, deve operare nel rigoroso e costante rispetto della normativa vigente in Italia o nel Paese in cui si svolge il rapporto;
 - (b) al personale delegato a intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto obbligo di garantire i principi di trasparenza, onestà e correttezza al fine di non compromettere l'integrità e la reputazione aziendale;
 - (c) gli accertamenti e le verifiche ispettive svolti dagli incaricati della Pubblica Amministrazione devono essere verificabili attraverso l'archiviazione della documentazione e di qualsiasi altro elemento idoneo a definire chiaramente, anche a posteriori, la tipologia del rapporto intercorso;
 - (d) i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive, devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità, nel pieno rispetto del ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
 - (e) il personale coinvolto, a qualsiasi titolo, nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, incaricati di svolgere gli accertamenti, le verifiche ispettive e la

redazione/sottoscrizione della documentazione correlata (es.: verbali), deve essere dotato di idonee procure o deleghe operative. In particolare, per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:

- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti, nazionali o comunitarie, con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- i rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono essere improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- nei rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione è vietato concedere agli stessi o a loro familiari o a persone a loro collegate, elargizioni in denaro o altra utilità, ivi inclusi omaggi, doni o regali, offrire o promettere vantaggi pecuniari o in natura, che non siano di valore trascurabile, anche nei Paesi nei quali offrire regali o doni costituisca consuetudine;
- non è consentito promettere od offrire beni e/o vantaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di influenzarne l'autonomia di giudizio o di indurli a favorire ingiustificatamente la Società;
- tutta la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione deve essere elaborata in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo; deve, inoltre, essere verificata e sottoscritta da parte dei Dirigenti coinvolti o da altro soggetto munito di idonei poteri delegati, nel rispetto di eventuali procedure applicabili;
- le Funzioni interessate dovranno dotarsi di un calendario/scadenario per quanto riguarda gli adempimenti ricorrenti nei confronti della Pubblica Amministrazione;

(f) è fatto assoluto divieto di:

- promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a rappresentanti della Pubblica Amministrazione con la finalità di promuovere o favorire interessi aziendali;
- tenere comportamenti volti a influenzare l'indipendenza di giudizio dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive (es.: al fine di evitare sanzioni per la Società).

4. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'ODV E PREROGATIVE DELL'ODV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un reato ambientale o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata dalle autorità pubblica ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che

possa contenere elementi fondanti alcuno dei reati ambientali deve essere portata a tempestiva conoscenza all'OdV.

Sezione XIV IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

La presente sezione si riferisce ai reati relativi all'impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare di cui all'art. 25-*duodecies* del Decreto e, in particolare, le fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 FAVOREGGIAMENTO DELLA PERMANENZA NEL TERRITORIO DELLO STATO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE (ART. 12, COMMA 5, D. LGS. 286/1998)

Il reato si configura quando, salvo che il fatto costituisca più grave reato, un soggetto, al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità dello straniero, favorisce la permanenza di questi nel territorio dello Stato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato può essere commesso nel dare alloggio o nel locare un immobile a cittadini extracomunitari privi del permesso di soggiorno, al fine di trarre un illecito profitto per la Società.

1.2 ASSUNZIONE DI LAVORATORI STRANIERI PRIVI DI PERMESSO DI SOGGIORNO O IL CUI PERMESSO DI SOGGIORNO È SCADUTO (ART. 22, COMMA 12-BIS, D. LGS. 286/1998)

Il reato si configura quando il datore di lavoro occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato se: (i) i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; (ii) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; (iii) se i lavoratori occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui all'art. 603-*bis*, comma 3, c.p. (*gr. Sezione VII, paragrafo 1*).

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione XIV, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Selezione, assunzione e gestione del personale	- <i>Chief Executive Officer</i> - <i>Funzione Finance, Control & IT</i> - <i>Reparto HR & Finance</i> - <i>Ufficio Invoicing Treasury & HR Administration</i>

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In via generale, è fatto espresso divieto di assumere dipendenti extracomunitari che non siano in regola con i requisiti richiesti dalla legge per soggiornare e svolgere attività lavorativa all'interno del territorio nazionale. È, altresì, fatto espresso divieto di offrire loro alloggio o locare immobili.

In particolare, rilevano, altresì, le procedure adottate dalla Società, quale la “**Procedura Gestione Risorse Umane**”, ai sensi della quale, tra l'altro:

- con cadenza annuale, in occasione della redazione del *budget* della Società, viene rivista e aggiornata la pianificazione complessiva del personale, sia in termini di profili e competenze che in termini di costi, al fine di allinearli con le effettive esigenze e con le politiche di sviluppo della Società. La pianificazione può avvenire anche in occasione dell'acquisizione di nuove specifiche commesse e/o progetti;
- il Responsabile di Funzione predispone una relazione sottoscritta dallo stesso, che illustra gli elementi necessari alla valutazione della proposta di assunzione e i relativi requisiti della medesima e della risorsa da assumere. Tale relazione deve essere illustrata al Responsabile Funzione HRF, che ne verifica i contenuti con l'Amministratore Delegato;
- in caso di parere favorevole, il Responsabile Reparto HRF avvia il processo di selezione. Prima di procedere all'assunzione, il Responsabile Reparto HRF verifica con la Direzione la correttezza e la congruità del trattamento concordato e predispone la documentazione necessaria all'avvio del rapporto contrattuale. L'assunzione del personale avviene solo ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro (sia esso subordinato o parasubordinato) e con retribuzione coerente con il CCNL e/o con la posizione ricoperta dal candidato e responsabilità/compiti assegnati e comunque sempre nel rispetto delle normative vigenti (in termini di contributi previdenziali, assistenziali, ecc.).

4. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'OdV E PREROGATIVE DELL'OdV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

Tutti i Destinatari e, in particolare, la Funzione *Finance, Control & IT* sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un reato in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare o un tentativo di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione del reato di cui al Decreto.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata da autorità pubbliche competenti ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che possa contenere elementi fondanti uno dei reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare deve essere portata a tempestiva conoscenza dell'OdV.

Sezione XV RAZZISMO E XENOFOBIA

La presente sezione si riferisce ai reati contro l'uguaglianza di cui all'art. 25-*terdecies* del Decreto. Tale articolo è stato inserito dall'art. 5, comma 2, della Legge 20 novembre 2017, n. 167, la quale ha introdotto tra i reati dai quali deriva la responsabilità amministrativa della Società il reato di cui all'articolo 3, comma 3-*bis*, della Legge 13 ottobre 1975, n. 654. Benché tale articolo sia ancora presente tra il novero delle fattispecie previste dal Decreto, l'intero articolo 3 è stato abrogato dall'articolo 7, comma 1, lettera c), del D. Lgs. 1° marzo 2018, n. 21. Con il medesimo provvedimento il legislatore ha tuttavia introdotto l'articolo 604-*bis* c.p. che si ritiene vada a sostituire il reato abrogato e debba, quindi, essere considerato ai fini della responsabilità amministrativa della Società, ove commesso nell'interesse e/o a vantaggio di quest'ultima.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

PROPAGANDA E ISTIGAZIONE A DELINQUERE PER MOTIVI DI DISCRIMINAZIONE RAZZIALE ETNICA E RELIGIOSA (ART. 604-BIS C.P.)

Il reato si configura quando, salvo il fatto costituisca più grave reato, un soggetto:

- (i) propaganda idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- (ii) istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

Sono, altresì, puniti: (i) ogni organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, (ii) chi partecipa o presta assistenza a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, o presta assistenza alla loro attività, (iii) coloro che promuovono o dirigono tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi, (iv) l'istigazione e l'incitamento fondati, in tutto o in parte sulla negazione, sulla minimizzazione in modo grave o sull'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra, come definiti dagli articoli 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, commessi in modo che derivi concreto pericolo di diffusione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi: (i) nel caso di assunzione da parte della Società di personale dipendente coinvolto in attività e/o riconducibile ad associazioni finalizzate alla propaganda, all'istigazione o all'incitamento fondati, in tutto o in parte, sulla negazione della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra di cui agli artt. 6, 7 e 8 dello statuto della Corte penale internazionale, dalle quali possa derivare un concreto pericolo di diffusione; (ii) qualora la Società o una sua struttura aziendale sia stabilmente utilizzata da uno o più componenti del personale dipendente allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione delle condotte descritte al punto (i) che precede.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione XV, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Selezione, assunzione e gestione del personale	- Chief Executive Officer - Funzione Finance, Control & IT - Reparto HR & Finance - Ufficio Invoicing Treasury & HR Administration

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari di:

- istituire organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi aventi tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- partecipare a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi;
- prestare assistenza a tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi nello svolgimento della loro attività;
- dirigere o promuovere tali organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi;
- propagandare idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico;
- istigare a commettere o commettere atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- istigare a commettere o commettere violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi;
- propagandare, istigare o incitare, in modo che derivi concreto pericolo di diffusione, la negazione, la minimizzazione in modo grave o l'apologia della Shoah o dei crimini di genocidio, dei crimini contro l'umanità e dei crimini di guerra.

È, inoltre, richiesta l'immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, da parte dell'organo di gestione, del *management* e dei dipendenti delle funzioni e aree aziendali a rischio, di fatti e/o comportamenti sintomatici della commissione di reati in materia di razzismo e xenofobia.

In particolare, rilevano, altresì, le procedure adottate dalla Società, quale la “**Procedura Gestione Risorse Umane**”, ai sensi della quale, tra l'altro:

- con cadenza annuale, in occasione della redazione del *budget* della Società, viene rivista e aggiornata la pianificazione complessiva del personale, sia in termini di profili e competenze che in termini di costi, al fine di allinearli con le effettive esigenze e con le politiche di sviluppo della Società. La pianificazione può avvenire anche in occasione dell'acquisizione di nuove specifiche commesse e/o progetti;
- il Responsabile di Funzione predispone una relazione sottoscritta dallo stesso, che illustra gli elementi necessari alla valutazione della proposta di assunzione e i relativi requisiti della medesima

e della risorsa da assumere. Tale relazione deve essere illustrata al Responsabile Funzione HRF, che ne verifica i contenuti con l'Amministratore Delegato;

- in caso di parere favorevole, il Responsabile Reparto HRF avvia il processo di selezione. Prima di procedere all'assunzione, il Responsabile Reparto HRF verifica con la Direzione la correttezza e la congruità del trattamento concordato e predispone la documentazione necessaria all'avvio del rapporto contrattuale. L'assunzione del personale avviene solo ed esclusivamente con regolare contratto di lavoro (sia esso subordinato o parasubordinato) e con retribuzione coerente con il CCNL e/o con la posizione ricoperta dal candidato e responsabilità/compiti assegnati e comunque sempre nel rispetto delle normative vigenti (in termini di contributi previdenziali, assistenziali, ecc.).

4. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'OdV E PREROGATIVE DELL'OdV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare il reato di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa o un tentativo di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione del reato di cui al Decreto.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata da autorità pubbliche competenti ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che possa contenere elementi fondanti uno dei reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare deve essere portata a tempestiva conoscenza dell'OdV.

Sezione XVI REATI TRIBUTARI

La presente sezione si riferisce ai reati tributari di cui all'art. 25-*quinquiesdecies* del Decreto e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, con riferimento alla violazione delle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 74/2000 "*Nuova disciplina dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, a norma dell'articolo 9 della legge 25 giugno 1999, n. 205*", ove commesse nell'interesse e/o a vantaggio della Società stessa.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI (ART. 2, CO. 1 E 2-BIS, D. LGS. 74/2000)

Il reato si configura quando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, si indicano elementi passivi fittizi in una delle dichiarazioni relative a dette imposte.

La norma precisa inoltre che, affinché sia configurabile il reato, tali fatture o documenti devono essere registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la dichiarazione presentata dalla società, oltre ad essere non veritiera, risulti sorretta da un impianto contabile o documentale di comodo in grado di sviare o intralciare la successiva attività di accertamento da parte dell'Amministrazione finanziaria.

1.2 DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE ALTRI ARTIFICI (ART. 3, D. LGS. 74/2000)

Il reato si configura quando, fuori dai casi previsti dall'articolo 2, D. Lgs. 74/2000 (di cui al punto 1.1 che precede), al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, l'autore del reato – compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti – indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo, o elementi passivi fittizi, o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente:

- l'imposta evasa è superiore con riferimento a taluna delle singole imposte a Euro 30.000,00;
- l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione è superiore al 5% dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a Euro 1.500.000,00, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta è superiore al 5% dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a Euro 30.000,00.

La norma richiede inoltre che i documenti falsi siano registrati nelle scritture contabili obbligatorie, o detenuti a fine di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria.

La mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi non costituiscono mezzi fraudolenti.

La giurisprudenza ha inoltre chiarito che il reato in esame ha una struttura bifasica: (i) la compilazione e la presentazione di una dichiarazione mendace e (ii) la realizzazione di un'attività ingannatoria prodromica (Cass. Civ. Sez. 3, 15500/2019).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la società indichi nella dichiarazione elementi attivi inferiori di oltre Euro 1.500.000,00 rispetto a quelli effettivi, al fine di evadere l'imposta sui redditi in misura superiore a Euro 30.000,00.

1.3 DICHIARAZIONE INFEDELE (ART. 4 D.LGS. N. 74/2000)

Il reato si configura quando, fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3 che precedono, un soggetto, 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 inesistenti, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni.

Ai fini dell'applicazione della disposizione del paragrafo che precede, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali. Fuori dei casi che precedono, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10% da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità di cui alle lettere a) e b) che precedono.

1.4 OMESSA DICHIARAZIONE (ART. 5 D.LGS. N. 74/2000)

Il reato si configura quando, un soggetto, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, (i) una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila; (ii) la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

Ai fini della disposizione previste ai punti (i) e (ii) che precedono, non si considera omessa la dichiarazione presentata entro novanta giorni dalla scadenza del termine o non sottoscritta o non redatta su uno stampato conforme al modello prescritto.

1.5 EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI (ART. 8, D. LGS. 74/2000)

Il reato si configura quando, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, un soggetto emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti.

La Corte di Cassazione ha chiarito che, quanto al profilo soggettivo del reato, esso si ritiene integrato anche quando la condotta sia commessa per conseguire un concorrente profitto personale (Cass. Civ. Sez. 3, 51468/2018).

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la società emetta o rilasci fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, consegnando al terzo il documento fiscale falso.

1.6 OCCULTAMENTO O DISTRUZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI (ART. 10, D. LGS. 74/2000)

Il reato si configura quando, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, un soggetto 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.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la società contribuente distrugga o occulti le proprie scritture contabili, al fine di evadere le imposte sui redditi dovute.

1.7 INDEBITA COMPENSAZIONE (ART. 10-QUATER D.LGS. N. 74/2000)

Il reato si configura quando un soggetto non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

1.8 SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA AL PAGAMENTO DI IMPOSTE (ART. 11, D. LGS. 74/2000)

Il reato si configura quando, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad Euro 50.000,00, un soggetto aliena simultaneamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la società contribuente abbia un debito tributario da omesso versamento delle ritenute operate e non versate *ex art. 10-bis* del D.lgs. 74/2000 pari a Euro 151.000,00 e nel patrimonio della Società sia presente un solo immobile del valore di Euro 80.000,00 che la Società provvede a vendere simulatamente ad un soggetto compiacente. **LE ATTIVITÀ SENSIBILI**

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione XVI, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Approvvigionamento di beni e servizi	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> -
b) Approvvigionamento e gestione delle consulenze	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Responsabile della Funzione richiedente - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
c) Adempimenti di natura fiscale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>

	- Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
d) Trasferite, note spese e rimborsi	- Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i> - Responsabile di ciascuna Funzione interessata
e) Contabilità e bilancio: gestione degli aspetti contabili (ivi incluse <i>intercompany</i>) e della predisposizione e approvazione del bilancio	- <i>Chief Executive Officer</i> - Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
f) Contributi, sovvenzioni e finanziamenti	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Research & Development</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
g) Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i>
h) Gestione dei flussi monetari e finanziari	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto ai Destinatari di:

- indicare elementi passivi fittizi nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;

- emettere fatture oggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni fittizie;
- emettere fatture soggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni in cui l'emittente o il beneficiario dell'operazione risultante dal documento non è quello reale;
- occultare e/o distruggere documenti contabili;
- alienare o porre in essere atti fraudolenti sui beni della Società al fine di rendere inefficacie una eventuale procedura di riscossione coattiva;
- effettuare attività di c.d. sovrapproduzione riferita ad operazioni in parte prive di riscontro nella realtà.

Inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è richiesto ai Destinatari, per quanto di propria competenza, di:

- conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione della liquidità sottoforma di incassi e pagamenti;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni commerciali;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento agli incassi da terzi, ai pagamenti verso terzi e alle transazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto, tra l'altro, della sede legale della società controparte (a esempio, paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, etc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese).

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei reati tributari.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quali:

- (i) la “**Procedura Note Spese Staff**”, ai sensi della quale:
 - le spese rimborsabili tramite nota spese staff sono soltanto le spese per le quali all'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration* non provvede già ad una gestione a livello centralizzato e sono specificatamente elencate nella procedura;
 - il rimborso delle spese sostenute dal personale è effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, in originale all'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration*, nonché tramite la compilazione del modulo “nota spese staff” mediante l'apposito applicativo Expendia Smart;
 - il rimborso deve essere approvato dalla Funzione *Finance, Control & IT*;
 - le note spese sono liquidate a seguito del buon esito delle verifiche effettuate in termini di correttezza e della congruità dei dati inseriti dai dipendenti nonché dovuta autorizzazione;
- (ii) la “**Procedura Fatturazione Attiva**”, ai sensi della quale:
 - le fatture, le note di debito e le note di credito devono essere numerate in maniera progressiva;

- il personale commerciale di riferimento è tenuto a verificare, attraverso gli strumenti presenti nel gestionale SAB P1, ogni singola posizione presente in fattura, con riferimento, in particolare, alle tariffe applicate e agli elementi previsti da ciascun singolo contratto;
 - l'emissione delle fatture è di competenza della Funzione *Finance, Control & IT*, mediante l'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration*;
 - la Funzione *Finance, Control & IT*, in caso di necessità motivate, può consentire che le fatture possano essere emesse da soggetti appartenenti da Funzioni diverse;
 - l'emissione delle note di credito e delle note di debito è soggetta all'autorizzazione da parte del *Chief Executive Officer*, previa verifica della Funzione *Finance, Control & IT*;
- (iii) la “**Procedura amministrativo contabile**”, ai sensi della quale:
- la redazione del bilancio individuale della Società è effettuata in conformità ai principi nazionali emanati dall'OIC;
 - la redazione del bilancio consolidato è effettuata in conformità ai principi contabili internazionali (IAS/IFRS) emessi dall'IASB e omologati dall'Unione Europea, nonché ai provvedimenti emanati in attuazione dell'art. 9 del D. Lgs. n. 38/2005, e successive modifiche e integrazioni, ivi incluse tutte le interpretazioni dell'*International Financial Reporting Interpretations Committee*, precedentemente denominate *Standing Interpretations Committee*;
 - la redazione della bozza di bilancio è demandata alla Funzione *Finance, Control & IT*, che la presenta al Consiglio di Amministrazione della Società;
 - la Società di Revisione ed il Collegio sindacale devono avere libero accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni necessarie per svolgere in maniera adeguata la propria attività;
 - le Funzioni e i Reparti coinvolti nelle attività amministrativo/contabili devono supportare la Società di Revisione durante l'iter di revisione e certificazione del bilancio e delle situazioni infrannuali (a esempio, semestrale);
- (iv) la “**Procedura gestione del margine e scontistica**”, ai sensi della quale:
- ciascun dipendente della Funzione *Sales & Marketing* ha la facoltà di riconoscere alla clientela una percentuale di scontistica sul prezzo di vendita nel rispetto dei livelli di marginalità *standard*;
 - ciascun dipendente della Funzione *Sales & Marketing* ha la facoltà di richiedere all'Amministratore Delegato l'autorizzazione ad applicare una scontistica maggiore rispetto a quella che sarebbe propria rispetto al proprio livello;
 - nel caso di scontistica autorizzata dall'Amministratore Delegato, la richiesta deve essere inviata all'ufficio *Customer Service* che si occupa dell'inserimento in anagrafica e della documentazione commerciale;
- (v) la “**Procedura Gestione Tesoreria**”, ai sensi della quale:
- il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT*, anche tramite delegati, cura la gestione della tesoreria, il monitoraggio delle risorse finanziarie nonché dei relativi flussi ed esercita l'attività di controllo e provvisionale;
 - i flussi finanziari sono normalmente regolati a mezzo bonifici e ricevute bancarie;

- si ricorre solo in casi eccezionali a pagamenti tramite assegni bancari non trasferibili, nonché, per importi minimi con contanti, attingendo alle disponibilità della cassa aziendale ed annotando le operazioni su apposito registro;
 - il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT* e la direzione aziendale è tenuto prontamente a informare l'OdV di pagamenti effettuati con modalità differenti dalle previsioni della procedura, situazioni bancarie anomale e mancati incassi di crediti da oltre due anni;
- (vi) la “**Procedura Gestione e Recupero Crediti**”, ai sensi della quale:
- il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT* ha il compito di individuare i crediti a rischio per salvaguardare il patrimonio aziendale;
 - la Funzione *Finance, Control & IT* si occupa dell'intero processo di generazione del credito, dall'approvazione dei fidi, dalla fatturazione, all'incasso, alla negoziazione e gestione del recupero per vie stragiudiziali e a seguire le pratiche giudiziali;
 - il pagamento da parte dei clienti è registrato entro due giorni lavorativi successivi alla data di accredito sul conto corrente;
 - non è consentito concedere piani di rientro per le aziende insolventi;
- (vii) la “**Procedura Gestione delle Consulenze**”, ai sensi della quale:
- i Responsabili di Funzione elaborano il budget annuale delle consulenze di cui prevedono che la relativa Funzione debba approvvigionarsi e lo trasmettono alla Funzione HR, Finanza e Controllo, che lo raffronta al consuntivo degli anni precedenti, e, previa valutazione dell'Amministratore Delegato, lo recepisce nel budget aziendale da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - nella fase esecutiva, il Responsabile di Funzione individua i potenziali soggetti atti a fornire la consulenza/prestazione professionale ed ottiene un'offerta economica da almeno tre consulenti/professionisti;
 - la scelta del consulente/professionista (ivi inclusi i medici) viene fatta dal Responsabile della Funzione, d'intesa con l'Amministratore Delegato. L'ordine è autorizzato dall'Amministratore Delegato nei limiti dei poteri attribuitigli dal Consiglio di Amministrazione, ovvero da quest'ultimo.

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'ODV E PREROGATIVE DELL'ODV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

Con riferimento ai reati tributari, l'OdV si interfaccia, in particolare, con il Collegio sindacale e la Società di Revisione, nonché con il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT*.

Ad ogni modo, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare i reati tributari o un tentativo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione dei reati di cui al Modello.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata da autorità pubbliche competenti ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che possa contenere elementi fondanti uno dei reati tributari deve essere portata a tempestiva conoscenza dell'OdV.

Sezione XVII REATI DI CONTRABBANDO

La presente sezione si riferisce ai reati di cui all'art. 25-*sexiesdecies* del Decreto che, in particolare, rinvia alla normativa doganale di cui al D.P.R. n. 43 del 23 gennaio 1973 (c.d. Testo Unico delle Leggi Doganali, o “**TULD**”). Il TULD disciplina le modalità con cui devono essere importate ed esportate le merci nel territorio italiano, individua gli obblighi tributari (i c.d. “*diritti doganali*”) dei soggetti che compiono tali operazioni e ne prevengono l'elusione. Il TULD mira a tutelare il corretto assolvimento dei dazi doganali, cioè le imposte indirette applicate sul valore di prodotti e merci che circolano da uno Stato ad un altro o da un gruppo di Stati ad un altro. I dazi si configurano quali imposte che gravano sui consumi e vengono, in genere, riscossi alla dogana, organismo pubblico incaricato di esercitare il controllo sulle merci. Tali imposte confluiscono poi quasi interamente nel bilancio dell'Unione Europea e si comprende, quindi, l'importanza della normativa doganale anche con riferimento agli interessi finanziari dell'Unione Europea e la sua introduzione all'interno del D. Lgs. n. 231/2001 per effetto del D. Lgs. n. 75/2020.

In particolare, l'art. 34 del TULD definisce i diritti doganali come “*tutti quei diritti che la dogana è tenuta a riscuotere in forza di una legge, in relazione alle operazioni doganali*”. Tra i diritti doganali particolare importanza rivestono i diritti di confine, e cioè “*i dazi di importazione e quelli di esportazione, i prelievi e le altre imposizioni all'importazione o all'esportazione previsti dai regolamenti comunitari e dalle relative norme di applicazione ed inoltre, per quanto concerne le merci in importazione, i diritti di monopolio, le sovrimposte di confine ed ogni altra imposta o sovrimposta di consumo a favore dello Stato*” (art. 34 TULD).

La normativa riguarda sia l'importazione sia l'esportazione delle merci, ma il presupposto dell'imposizione dell'obbligazione tributaria è ovviamente diverso: per le merci estere il presupposto dell'imposizione è costituito dalla destinazione delle stesse al consumo entro il territorio doganale, mentre per le merci nazionali in uscita è costituito dalla destinazione delle stesse al consumo fuori del territorio italiano (art. 36 TULD).

Il contrabbando, quindi, consiste nella condotta di chi introduce nel territorio dello Stato, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che sono sottoposte ai diritti di confine.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

1.1 **CONTRABBANDO NEL MOVIMENTO DELLE MERCI ATTRAVERSO I CONFINI DI TERRA E GLI SPAZI DOGANALI (ART. 282 TULD)**

Il reato si configura quando un soggetto, nell'interesse e a vantaggio della Società:

- a) introduce merci estere attraverso il confine di terra in violazione delle prescrizioni, divieti e limitazioni stabiliti a norma dell'articolo 16 del TULD¹;
- b) scarica o deposita merci estere nello spazio intermedio tra la frontiera e la più vicina dogana;
- c) è sorpreso con merci estere nascoste sulla persona o nei bagagli o nei colli o nelle suppellettili o fra merci di altro genere od in qualunque mezzo di trasporto, per sottrarle alla visita doganale;

¹ Art. 16 (Passaggio della linea doganale) “*Le merci possono attraversare la linea doganale soltanto nei punti stabiliti. Nei casi in cui nel punto di attraversamento stabilito non esista una dogana o una sezione doganale o un posto doganale, il trasporto fra il punto stesso e la località sede dell'ufficio doganale competente deve avvenire, sia per le merci in entrata sia per quelle in uscita, lungo le vie all'uopo prescritte in base al primo comma dell'art. 9. Il capo della circoscrizione doganale, con provvedimento motivato, può vietare o limitare il movimento delle merci nei punti di attraversamento della linea doganale durante le ore notturne; può altresì vietare o limitare l'esecuzione, durante le ore predette, di operazioni di carico, scarico o trasbordo di merci nei porti o punti di approdo e negli aeroporti internazionali*”.

- d) asporta merci dagli spazi doganali senza aver pagato i diritti dovuti o senza averne garantito il pagamento, salvo quanto previsto nell'art. 90 del TULD²;
- e) porta fuori del territorio doganale, nelle condizioni previste nelle lettere precedenti, merci nazionali o nazionalizzate soggette a diritti di confine;
- f) detiene merci estere, quando ricorrano le circostanze previste nel secondo comma dell'articolo 25 del TULD³ per il delitto di contrabbando.

1.2 NEL MOVIMENTO DELLE MERCI NEI LAGHI DI CONFINE (ART. 283 TULD)

Il reato si configura quando, nell'interesse o a vantaggio della Società, chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale, nell'ambito del movimento delle merci nei laghi di confine.

Si tratta di un reato comune, di pericolo (non essendo necessaria la sottrazione effettiva della merce al pagamento dei diritti di confine).

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo specifico (ossia che la condotta sia posta in essere nell'intento specifico di sottrarre le merci alla visita doganale).

1.3 CONTRABBANDO NEL MOVIMENTO MARITTIMO DELLE MERCI (ART. 284 TULD)

Il reato si configura quando, nell'interesse o a vantaggio della Società, chiunque nasconde nella nave merci estere allo scopo di sottrarle alla visita doganale, nell'ambito del movimento marittimo delle merci.

Si tratta di un reato comune, di pericolo (non essendo necessaria la sottrazione effettiva della merce al pagamento dei diritti di confine).

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo specifico (ossia che la condotta sia posta in essere nell'intento specifico di sottrarre le merci alla visita doganale).

1.4 CONTRABBANDO NEL MOVIMENTO DELLE MERCI PER VIA AEREA (ART. 285 TULD)

Il reato si configura quando, nell'interesse o a vantaggio della Società, chiunque da un aeromobile in volo getta nel territorio doganale merci estere, ovvero le nasconde nell'aeromobile stesso allo scopo di sottrarle alla visita doganale.

Le pene previste per tale reato si applicano indipendentemente da quelle comminate per il medesimo fatto dalle leggi speciali sulla navigazione aerea, in quanto non riguardino la materia doganale.

Si tratta di un reato comune, che si configura soltanto in presenza di dolo specifico (ossia quando la condotta è finalizzata a sottrarre le merci alla visita doganale).

² Art. 90 (Esonero dall'obbligo di prestare cauzione) "L'Amministrazione finanziaria può concedere alle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici ed alle ditte di notoria solvibilità l'esonero dall'obbligo di prestare cauzione per i diritti doganali gravanti sulle merci proprie o di terzi che formano oggetto delle operazioni doganali da esse effettuate, in tutti i casi in cui detto obbligo è previsto. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento, quando sorgano fondati dubbi sulla solvibilità dell'ente o della ditta; in tal caso l'ente o la ditta deve, entro cinque giorni dalla notifica della revoca, prestare la prescritta cauzione relativamente alle operazioni in corso".

³ Art. 25 (Esercizio della vigilanza nella zona terrestre) "Per accertare la legittima provenienza delle merci estere soggette a diritti di confine, che sono trasportate o si trovano depositate nella zona di vigilanza doganale terrestre, può procedersi a perquisizioni, verificazioni e ricerche, ai sensi degli articoli 33 e 35 della legge 7 gennaio 1929, n. 4. Le merci stesse possono essere sottoposte a sequestro quando vi sono indizi che esse siano state introdotte di contrabbando nel territorio doganale. Il detentore delle merci indicate nel comma precedente deve dimostrarne la legittima provenienza. Qualora rifiuti o non sia in grado di fornire tale dimostrazione, o quando le prove addotte siano inattendibili, è ritenuto responsabile di contrabbando, salvo che risulti che egli si trova in possesso della merce in conseguenza di altro reato da lui commesso.

1.5 CONTRABBANDO NELLE ZONE EXTRA-DOGANALI (ART. 286 TULD)

Il reato si configura quando, nell'interesse o a vantaggio della Società, chiunque nei territori extra doganali indicati nell'art. 2 del TULD⁴, costituisce depositi non permessi di merci estere soggette a diritti di confine, o li costituisce in misura superiore a quella consentita.

Si tratta di un reato comune, che si configura in presenza di dolo generico.

1.6 CONTRABBANDO PER INDEBITO USO DI MERCI IMPORTATE CON AGEVOLAZIONI DOGANALI (ART. 287 TULD)

Il reato si configura quando, nell'interesse o a vantaggio della Società, chiunque dà, in tutto o in parte, a merci estere importate in franchigia e con riduzione dei diritti stessi, una destinazione od un uso diverso da quello per il quale fu concessa la franchigia o la riduzione, salvo quanto previsto nell'art. 140 del TULD⁵.

Si tratta di un reato comune, che si configura in presenza di dolo generico.

1.7 CONTRABBANDO NEI DEPOSITI DOGANALI (ART. 288 TULD)

Il reato si configura quando il concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata vi detiene merci estere per le quali non vi è stata la prescritta dichiarazione d'introduzione o che non risultano assunte in carico nei registri di deposito.

Si tratta di un reato proprio che può essere commesso solo dal concessionario di un magazzino doganale di proprietà privata.

Per l'effetto, tale reato potrebbe astrattamente rilevare per la Società soltanto qualora questa o uno dei suoi soggetti aziendali rivesta il suddetto ruolo e compia la condotta in esame nell'interesse o a vantaggio della Società.

L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico, anche quando il fine, concretamente perseguito dall'agente, non sia correlato con l'evasione dei diritti di confine.

⁴ Art. 2 (Territorio doganale e territori extra-doganali) "Il territorio circoscritto dalla linea doganale costituisce il territorio doganale. Il mare territoriale è considerato come territorio doganale, eccetto per quanto concerne l'impiego ed il consumo dei macchinari, materiali ed altri prodotti di cui all'art. 132. Agli effetti doganali le acque marittime comprese fra il lido e le linee di base di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1977, n. 816, sono assimilate al mare territoriale. È altresì considerato come territorio doganale lo spazio aereo sottoposto alla sovranità dello Stato. I territori dei comuni di Livigno e di Campione d'Italia, nonché le acque nazionali del lago di Lugano racchiuse fra la sponda ed il confine politico nel tratto fra Ponte Tresa e Porto Ceresio, non compresi nel territorio doganale, costituiscono i territori extra-doganali. Sono assimilati ai territori extra-doganali i depositi franchi, i punti franchi e gli altri analoghi istituti, di cui agli articoli 132, 164, 166 e 254.

Sono fatti salvi gli speciali regimi fiscali vigenti nel territorio della Valle d'Aosta ed in quello della provincia di Gorizia, dichiarati "zona franca" rispettivamente con l'art. 14 della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4, e con l'art. 1 della legge 1° dicembre 1948, n. 1438".

⁵ Art. 140 (Rimozione di materiali e macchinari esteri impiegati in particolari usi agevolati) "In caso di rimozione dagli usi agevolati, per qualsiasi destinazione, dei materiali e dei macchinari di provenienza estera, importati definitivamente in esenzione o con riduzione di diritti doganali ovvero con la sospensione del dazio, è dovuto il pagamento dei diritti stessi, calcolati sulla base del valore proprio dei materiali e dei macchinari al momento della loro rimozione e con l'applicazione delle aliquote vigenti in tale momento. Il trattamento di cui al comma precedente non può essere concesso se non a partire dal terzo anno dalla data di emissione della bolletta doganale dalla quale risulta la concessione del beneficio fiscale. Può essere consentita la restituzione al fornitore estero, senza pagamento dei diritti doganali dei quali è stata chiesta la esenzione, la sospensione o la riduzione, dei materiali o dei macchinari di cui al primo comma non utilizzati negli usi od impieghi agevolati, oppure rimossi dagli usi od impieghi medesimi prima che sia intervenuto il riconoscimento del beneficio da parte del Ministero delle finanze. I materiali ed i macchinari rimossi dagli usi od impieghi agevolati perché riconosciuti fuori uso, possono essere ridotti in rottami, sotto la vigilanza finanziaria ed assoggettati, agli effetti del primo comma, al trattamento proprio dei corrispondenti rottami provenienti dall'estero. Può essere consentito il trasferimento dei materiali e dei macchinari ad altri impieghi od usi agevolati. Per tale trasferimento deve essere corrisposta l'eventuale differenza tra i diritti doganali determinati, per ciascun tributo, sulla base dei criteri indicati nel primo comma e l'ammontare dei diritti medesimi dei quali nel nuovo impiego od uso è prevista l'esenzione, la sospensione o la riduzione."

1.8 CONTRABBANDO NEL CABOTAGGIO E NELLA CIRCOLAZIONE (ART. 289 TULD)

Il reato si configura quando un soggetto, nell'interesse o a vantaggio della Società, introduce nello Stato merci estere in sostituzione di merci nazionali o nazionalizzate spedite in cabotaggio (ossia la spedizione per via di mare di merci nazionali o nazionalizzate da un porto all'altro dello Stato) od in circolazione (*i.e.* la spedizione delle merci nazionali o nazionalizzate da un luogo all'altro della frontiera, percorrendo un tratto di territorio estero, o una zona extradoganale, ovvero attraversando le acque estere, o quelle nazionali del lago di Lugano poste fuori del territorio doganale).

Si tratta di un reato comune. L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico, ossia è richiesta soltanto la coscienza e volontà di introdurre nello Stato merci.

1.9 CONTRABBANDO NELL'ESPORTAZIONE DI MERCI AMMESSE A RESTITUZIONE DI DIRITTI (ART. 290 TULD)

Il reato si configura quando un soggetto, nell'interesse o a vantaggio della Società, usa mezzi fraudolenti allo scopo di ottenere indebita restituzione di diritti stabiliti per l'importazione delle materie prime impiegate nella fabbricazione di merci nazionali che si esportano.

È necessario l'impiego di mezzi fraudolenti, per la cui sussistenza si ritiene sufficiente la presentazione di una dichiarazione doganale mendace, in cui venga attestato falsamente il pagamento del prezzo di diritti doganali.

Si tratta di un reato comune. L'elemento soggettivo richiesto è il dolo specifico, ossia che la condotta sia posta in essere al fine di ottenere un indebito rimborso dei diritti pagati per l'importazione di materie prime, anche se non è richiesta l'effettiva restituzione di tali somme al perfezionamento del delitto.

1.10 CONTRABBANDO NELL'IMPORTAZIONE OD ESPORTAZIONE TEMPORANEA (ART. 291 TULD)

Il reato si configura quando un soggetto, nell'interesse o a vantaggio della Società, nelle operazioni di importazione o di esportazione temporanea o nelle operazioni di riesportazione e di reimportazione, allo scopo di sottrarre merci al pagamento di diritti che sarebbero dovuti, sottopone le merci stesse a manipolazioni artificiose ovvero usa altri mezzi fraudolenti.

Si tratta di un reato comune. L'elemento soggettivo richiesto è il dolo specifico, in quanto la disposizione ha carattere commissivo, a forma vincolata, ed è pertanto necessario sottoporre le merci a manipolazioni artificiose o utilizzare altri mezzi fraudolenti finalizzati alla sottrazione delle merci stesse al pagamento dei diritti di confine.

Dal punto di vista probatorio, la mera manipolazione delle merci non può essere considerato indice presuntivo della volontà del soggetto agente di evadere i diritti di confine dovuti.

1.11 CONTRABBANDO DI TABACCHI LAVORATI ESTERI (ART. 291 *BIS* TULD)

Il reato si configura quando un soggetto, nell'interesse o a vantaggio della Società, introduce, vende, trasporta, acquista o detiene nel territorio dello Stato un quantitativo di tabacco lavorato estero di contrabbando.

Si tratta di un reato comune. L'elemento soggettivo richiesto è il dolo generico.

1.12 ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE FINALIZZATA AL CONTRABBANDO DI TABACCHI LAVORATI ESTERI (ART. 291-*QUATER* TULD)

Il reato si configura quando tre o più persone, nell'interesse o a vantaggio della Società, si associano allo scopo di commettere più delitti tra quelli previsti dall'articolo 291-*bis* TULD.

La norma prevede una pena (i) più grave per coloro che promuovono, costituiscono, dirigono, organizzano o finanziano l'associazione sono puniti; (ii) meno grave per coloro che partecipano all'associazione; (iii) aggravata se il numero degli associati è di dieci o più o se l'associazione è armata ovvero se ricorrono le circostanze previste dalle lettere d) od e) (ossia, tra l'altro, se nella commissione del reato ci si è avvalsi di una società di capitali) del comma 2 dell'articolo 291-*ter* TULD o i nei casi previsti dal comma 1 o dal comma 2 dell'articolo in esame. L'associazione si considera armata quando i partecipanti hanno la disponibilità, per il conseguimento delle finalità dell'associazione, di armi o materie esplodenti, anche se occultate o tenute in luogo di deposito; (iv) ridotta nei confronti dell'imputato che, dissociandosi dagli altri, si adopera per evitare che l'attività delittuosa sia portata ad ulteriori conseguenze anche aiutando concretamente l'autorità di polizia o l'autorità giudiziaria nella raccolta di elementi decisivi per la ricostruzione dei fatti e per l'individuazione o la cattura degli autori del reato o per la individuazione di risorse rilevanti per la commissione dei delitti.

Si tratta di un reato comune. L'elemento soggettivo richiesto è il dolo specifico, in quanto la condotta è rappresentata dall'attività diretta a costituire un'associazione criminale finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, indipendentemente dalla realizzazione di tale reato fine; deve essere posta in essere al fine di realizzare una serie indeterminata di delitti di contrabbando indipendentemente dal perfezionamento dell'illecito.

1.13 ALTRI CASI DI CONTRABBANDO (ART. 292 TULD)

Il reato si configura quando un soggetto, fuori dei casi preveduti negli articoli precedenti, nell'interesse o a vantaggio della Società, sottrae merci al pagamento dei diritti di confine dovuti.

Tale ipotesi residuale è un reato comune, il cui elemento soggettivo richiesto è il dolo generico. L'esatta qualificazione dell'elemento soggettivo ha importanti impatti sul piano disciplinare, in quanto, nel caso in cui la dichiarazione doganale risulti infedele per "negligenza" o per "ignoranza", l'illecito dovrà qualificarsi come colposo, degradando a violazione amministrativa. Da ciò ne consegue che, secondo quanto sancito dall'art. 221 del Codice doganale comunitario, è possibile recuperare i maggiori diritti accertati, anche oltre il termine di tre anni dalla data in cui si è verificato il presupposto tributario.

L'individuazione dell'elemento soggettivo è, pertanto, rilevante anche sotto il profilo amministrativo della riscossione dei tributi, sulla falsariga di quanto disposto in materia di imposte sui redditi, dall'art. 43, comma 2 *bis*, D.p.r. 600/1973, laddove si prevede il raddoppio dei termini nei casi di accertamento di evasione penalmente rilevanti.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione XVII, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Approvvigionamento di beni e servizi	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i>

	- Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> -
b) Adempimenti di natura fiscale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
c) Gestione dei flussi monetari e finanziari	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
d) Gestione degli adempimenti doganali	<i>Importazione:</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Ufficio <i>Warehouse & Shipping</i> - Spedizioniere incaricato dalla Società <i>Esportazione:</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Spedizioniere incaricato dalla Società - Ufficio <i>Warehouse & Shipping</i>

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i seguenti principi generali di condotta.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società ha in essere prassi e processi consolidati in merito a:

- il conferimento di incarichi ai soggetti preposti alla gestione di rapporti con le autorità doganali;
- la gestione delle diverse tipologie di rapporti con le autorità doganali;
- le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini dell'esatto adempimento dei diritti di confine;
- le modalità di notifica di eventuali irregolarità alle autorità competenti;
- le modalità di verifica circa la completezza e correttezza della documentazione da trasmettere ad eventuali *outsourcer*;
- le modalità di verifica delle dichiarazioni doganali, nonché della correttezza e accuratezza dei dati inseriti all'interno delle stesse;
- gli obblighi in capo all'*outsourcer* affinché informi tempestivamente l'ente di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente;
- le modalità di identificazione e mappatura degli acquisti effettuati da fornitori extra UE, nonché dei termini di contratto principali utilizzati;
- le previsioni contrattuali (o degli ordini) finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche e di condotta nella gestione delle attività da parte del terzo e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;
- le modalità e criteri per la classificazione doganale della merce, ivi incluse le modalità di gestione di merci soggette a regimi speciali e agevolazioni (es. ammesse alla restituzione dei diritti, duplice uso, importazione temporanea *etc.*), delle casistiche di importazione temporanea e di esportazione con sospensione o restituzione dei diritti (a esempio, merce in sostituzione, mezzi di trasporto da immatricolare nel territorio doganale della Comunità ai fini della loro riesportazione, regime di perfezionamento, *etc.*);
- le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini della restituzione/rimborso dei diritti doganali;
- le modalità e i criteri per la verifica preventiva/accreditamento/qualifica dei fornitori/spedizionieri, tenuto conto delle caratteristiche tecnico professionali (ad es. possesso delle autorizzazioni e abilitazioni rilevanti), gestionali, di onorabilità, degli aspetti etici, di sostenibilità, di *compliance*, inclusa l'assenza del fornitore dalle Liste dei soggetti designati, destinatari delle misure di congelamento di fondi e risorse economiche (in base a regolamenti comunitari o provvedimenti nazionali), consultabili sul sito internet di Banca d'Italia, sezione Unità di informazione finanziaria – UIF e, per quanto opportuno rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria;
- le modalità e criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dello stato di qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;
- le modalità di aggiornamento della qualifica/accreditamento finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti;
- le modalità di selezione dei fornitori e di valutazione delle relative offerte;

- le modalità di verifica, autorizzazione e monitoraggio degli acquisti urgenti o in extra- budget;
- le modalità di approvazione degli ordini/contratti da parte di adeguati livelli autorizzativi.
- le modalità di verifica circa la conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'ordine/contratto.
- le modalità di gestione della tracciabilità dei flussi logistici in entrata e in uscita, ivi inclusi i controlli di integrità dei sigilli delle merci in entrata;
- le modalità operative finalizzate al completo e corretto espletamento della dichiarazione di introduzione e registrazione delle merci nei registri di deposito;
- le modalità che consentano di distinguere le merci non comunitarie in regime di sospensione dei diritti doganali e le merci comunitarie,
- le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità per la gestione di un deposito doganale e degli eventuali accertamenti/ispezioni che ne derivano.

È, altresì, fatto divieto ai Destinatari di:

- indicare elementi fittizi o mendaci nelle dichiarazioni indirizzate alle autorità doganali;
- omettere elementi rilevanti nelle dichiarazioni indirizzate alle autorità doganali;
- occultare e/o distruggere documenti doganali;
- alienare o porre in essere atti fraudolenti sui beni della Società al fine di rendere inefficacie una eventuale procedura di riscossione coattiva dei diritti doganali.

Inoltre, a titolo esemplificativo e non esaustivo, è richiesto ai Destinatari, per quanto di propria competenza, di:

- conoscere e rispettare tutte le misure atte a garantire la corretta gestione della liquidità sottoforma di incassi e pagamenti;
- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni commerciali, nonché al corretto espletamento degli adempimenti doganali;
- effettuare controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento agli incassi da terzi, ai pagamenti verso terzi e alle transazioni infragruppo. Tali controlli devono tener conto, tra l'altro, della sede legale della società controparte (a esempio, paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo, etc.), degli Istituti di credito utilizzati (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun Paese).

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei reati tributari.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, quali:

- (i) la “**Procedura Gestione Tesoreria**”, ai sensi della quale:
 - il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT*, anche tramite delegati, cura la gestione della tesoreria, il monitoraggio delle risorse finanziarie nonché dei relativi flussi ed esercita l'attività di controllo e provvisionale;

- i flussi finanziari sono normalmente regolati a mezzo bonifici e ricevute bancarie;
 - si ricorre solo in casi eccezionali a pagamenti tramite assegni bancari non trasferibili, nonché, per importi minimi con contanti, attingendo alle disponibilità della cassa aziendale ed annotando le operazioni su apposito registro;
 - il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT* e la direzione aziendale è tenuto prontamente a informare l'OdV di pagamenti effettuati con modalità differenti dalle previsioni della procedura, situazioni bancarie anomale e mancati incassi di crediti da oltre due anni;
- (ii) la “**Procedura Gestione Magazzino**”, ai sensi della quale:
- le attività di immagazzinamento, movimentazione, imballaggio e consegna dei materiali e prodotti devono avvenire garantendo la conservazione dei prodotti e la loro protezione da ogni forma di danneggiamento;
 - il Reparto *Warehouse & Shipping* procede a verificare all'arrivo dei materiali la corrispondenza degli articoli arrivati con il documento di trasporto;
 - il Reparto *Purchasing & Materials* provvede a contattare il fornitore in caso di anomalie;
- (iii) la “**Procedura Acquisti**”, ai sensi della quale:
- la qualità degli approvvigionamenti viene tenuta sotto controllo mediante (i) la selezione di fornitori qualificati, (ii) l'indicazione specifica di chiari requisiti tecnici, (iii) la richiesta di dichiarazioni di conformità dei fornitori e (iv) di controlli all'arrivo dei materiali;
 - l'attività di valutazione del fornitore è svolta dal Reparto *Purchasing & Materials*, con la collaborazione dell'*Operation Manager* e della Funzione *Research & Development*;
- (iv) la “**Procedura Note Spese Staff**”, ai sensi della quale:
- le spese rimborsabili tramite nota spese staff sono soltanto le spese per le quali all'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration* non provvede già ad una gestione a livello centralizzato e sono specificatamente elencate nella procedura;
 - il rimborso delle spese sostenute dal personale è effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, in originale all'Ufficio *Invoicing Treasury & HR Administration*, nonché tramite la compilazione del modulo “nota spese staff” mediante l'apposito applicativo Expensia Smart;
 - il rimborso deve essere approvato dalla Funzione *Finance, Control & IT*;
 - le note spese sono liquidate a seguito del buon esito delle verifiche effettuate in termini di correttezza e della congruità dei dati inseriti dai dipendenti nonché dovuta autorizzazione;
- (v) la “**Procedura Gestione Ispezioni**”, ai sensi della quale, tra l'altro:
- per quanto riguarda le visite ispettive, il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:
 - (a) il personale delegato a intrattenere, per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le persone fisiche che la rappresentano, deve operare nel rigoroso e costante rispetto della normativa vigente in Italia o nel Paese in cui si svolge il rapporto;
 - (b) al personale delegato a intrattenere rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto obbligo di garantire i principi di trasparenza, onestà e correttezza al fine di non compromettere l'integrità e la reputazione aziendale;

- (c) gli accertamenti e le verifiche ispettive svolti dagli incaricati della Pubblica Amministrazione devono essere verificabili attraverso l'archiviazione della documentazione e di qualsiasi altro elemento idoneo a definire chiaramente, anche a posteriori, la tipologia del rapporto intercorso;
- (d) i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive, devono essere improntati alla massima trasparenza, collaborazione, disponibilità, nel pieno rispetto del ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
- (e) il personale coinvolto, a qualsiasi titolo, nella gestione dei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, incaricati di svolgere gli accertamenti, le verifiche ispettive e la redazione/sottoscrizione della documentazione correlata (es.: verbali), deve essere dotato di idonee procure o deleghe operative. In particolare, per quanto riguarda i rapporti con la Pubblica Amministrazione, il personale deve fare riferimento ai seguenti principi:
- gli adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle normative vigenti, nazionali o comunitarie, con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
 - i rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione devono essere improntati a correttezza, trasparenza, collaborazione, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli adempimenti richiesti;
 - nei rapporti con i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione è vietato concedere agli stessi o a loro familiari o a persone a loro collegate, elargizioni in denaro o altra utilità, ivi inclusi omaggi, doni o regali, offrire o promettere vantaggi pecuniari o in natura, che non siano di valore trascurabile, anche nei Paesi nei quali offrire regali o doni costituisca consuetudine;
 - non è consentito promettere od offrire beni e/o vantaggi a soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione al fine di influenzarne l'autonomia di giudizio o di indurli a favorire ingiustificatamente la Società;
 - tutta la documentazione destinata alla Pubblica Amministrazione deve essere elaborata in modo puntuale ed in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo; deve, inoltre, essere verificata e sottoscritta da parte dei Dirigenti coinvolti o da altro soggetto munito di idonei poteri delegati, nel rispetto di eventuali procedure applicabili;
 - le Funzioni interessate dovranno dotarsi di un calendario/scadenzario per quanto riguarda gli adempimenti ricorrenti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- (f) è fatto assoluto divieto di:
- promettere o versare somme di denaro, beni in natura o altri benefici a rappresentanti della Pubblica Amministrazione con la finalità di promuovere o favorire interessi aziendali;

- tenere comportamenti volti a influenzare l'indipendenza di giudizio dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione incaricati di svolgere gli accertamenti e le verifiche ispettive (es.: al fine di evitare sanzioni per la Società).

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'OdV E PREROGATIVE DELL'OdV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

Con riferimento ai reati tributari, l'OdV si interfaccia, in particolare, con il Collegio sindacale e la Società di Revisione, nonché con il Responsabile della Funzione *Finance, Control & IT*.

Ad ogni modo, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare i reati tributari o un tentativo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione dei reati di cui al Modello.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata da autorità pubbliche competenti ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che possa contenere elementi fondanti uno dei reati tributari deve essere portata a tempestiva conoscenza dell'OdV.

Sezione XVIII REATI TRANSNAZIONALI

La presente sezione si riferisce ai reati transnazionali di cui alla Legge n. 146 del 16 marzo 2006 (la “**Legge**”) e, in particolare, riporta le singole fattispecie di reato dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, ove commesse nell’interesse e/o a vantaggio della Società stessa.

La Legge, che ha ratificato e dato esecuzione alla Convenzione e ai Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, ha previsto la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per taluni reati aventi carattere transnazionale.

Si qualifica una fattispecie criminosa come “*reato transnazionale*” quando:

- (i) è coinvolto un gruppo criminale organizzato nella realizzazione della fattispecie criminosa;
- (ii) il fatto è punito con una sanzione non inferiore nel massimo a 4 (quattro) anni di reclusione;
- (iii) la condotta illecita deve: (a) essere commessa in più di uno Stato; o (b) essere commessa in uno Stato ma avere effetti sostanziali in un altro Stato; o (c) essere commessa in un solo Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato; o (d) essere commessa in uno Stato, ma essere coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

1. I REATI POTENZIALMENTE CONFIGURABILI

La Legge individua quali reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa della Società, tra l’altro: (i) l’associazione a delinquere (art. 416 c.p.); (ii) l’associazione a delinquere di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.); (iii) l’associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309); (iv) l’intralcio alla giustizia (artt. 377-*bis* c.p.).

Al fine di identificare gli elementi costitutivi che integrano le predette fattispecie incriminatrici, così come le possibili modalità di commissione dei reati, si richiamano le precedenti Sezioni nelle quali sono state illustrate le condotte rilevanti nonché le ipotesi di commissione del reato.

2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

In relazione ai reati di cui alla presente Sezione XVII, sono state individuate le relative attività sensibili nel cui ambito gli stessi potrebbero astrattamente realizzarsi. Tali attività sensibili vengono di seguito elencate insieme alle funzioni aziendali rilevanti. Per la specifica indicazione delle fattispecie rilevanti per ciascuna attività sensibile, si rinvia alla Matrice.

ATTIVITÀ SENSIBILI	SOGGETTI COINVOLTI
a) Approvvigionamento di beni e servizi	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> -
b) Approvvigionamento e gestione delle consulenze	- Consiglio di Amministrazione - <i>Chief Executive Officer</i>

	- Responsabile della Funzione richiedente - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
c) Adempimenti di natura fiscale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
d) Contabilità e bilancio: gestione degli aspetti contabili (ivi incluse <i>intercompany</i>) e della predisposizione e approvazione del bilancio	- <i>Chief Executive Officer</i> - Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
e) Contributi, sovvenzioni e finanziamenti	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Research & Development</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i> - Ufficio <i>Supplier Accounting</i>
f) Gestione dei rifiuti e degli adempimenti in materia ambientale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Production Planning</i>
g) Selezione, assunzione e gestione del personale	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
h) Gestione agenti e intermediari commerciali	- Funzione <i>Sales & Marketing</i> - Ufficio <i>Invoicing Treasury & HR Administration</i>
i) Gestione dei flussi monetari e finanziari	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i>

	- Funzione <i>Production Planning</i> - Reparto <i>Purchasing & Materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
j) Gestione degli omaggi e delle regalie	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Reparto <i>HR & Finance</i> - Reparto <i>Purchasing & materials</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i>
k) Procedimenti giudiziali/arbitrali e accordi transattivi	- <i>Chief Executive Officer</i> - Presidente del Consiglio di Amministrazione - Funzione <i>Finance, Control & IT</i>
l) Autorizzazioni, concessioni e rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche in occasione di visite ispettive	- <i>Chief Executive Officer</i> - Funzione <i>Reserch & Development</i> - Funzione <i>Sales & Marketing</i> - Funzione <i>Production Planning</i> - Funzione <i>Finance, Control & IT</i> - Funzione <i>Application</i>
m) Negoziiazione e stipula di contratti e convenzioni con gli Enti Pubblici, nonché partecipazione a gare di evidenza pubblica	- <i>Chief Executive Officer</i> - Responsabile della Funzione interessata

3. I PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

Coerentemente con i principi deontologici aziendali di cui al Codice di Etico, nello svolgimento delle attività sensibili sopra citate, tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare i principi generali di condotta indicati, per ciascuna fattispecie di reato rilevante ai sensi della Legge n. 146/2006, nelle Sezioni del presente Modello.

4. LE PROCEDURE DI CONTROLLO

Ad integrazione delle regole di condotta di carattere generale sopraindicate, si riportano di seguito ulteriori presidi di controllo operativi al fine di prevenire la commissione dei reati transnazionali.

In particolare, tali principi trovano specifica attuazione nelle procedure adottate dalla Società, con riferimento alle quali si richiamano le Sezioni del presente Modello relative alle fattispecie di reato rilevanti ai sensi della Legge n. 146/2006.

5. FLUSSI INFORMATIVI IN FAVORE DELL'ODV E PREROGATIVE DELL'ODV

I flussi informativi che devono essere assicurati all'OdV in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello riguardano ogni caso di anomalia riscontrata dai Destinatari del Modello.

In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a informare l'OdV, oltre che di qualunque episodio che possa integrare un reato transnazionale o un tentativo del medesimo, di qualsiasi evento anomalo o anche sospetto che ingeneri un dubbio nel Destinatario medesimo del pericolo di commissione di un reato di cui al Modello.

Qualsiasi notizia di ispezione effettuata dalle autorità pubbliche ovvero di asserita o accertata violazione di normative ovvero anche qualsiasi notizia relativa a denunce o lamentele anche di soggetti privati che possa contenere elementi fondanti alcuno dei reati transnazionali deve essere portata a tempestiva conoscenza all'OdV.